



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA  
ESCOLAR  
2024

COLEGIO AMBROSIO  
O'HIGGINS  
VALLENAR  
VALLENAR

## INDICE

MATERIA	PÁGINA
TÍTULO I DEFINICIÓN	5
TITULO II MARCO LEGAL QUE SUSTENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	6
TITULO III FUNDAMENTOS	8
TITULO IV MARCO INSTITUCIONAL	10
TITULO V DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	12
TITULO VI NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	23
ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN ESTAMENTAL	25
MATRÍCULA	28
APODERADO TITULAR O SUPLENTE	29
EDUCACIÓN PARVULARIA - NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL-	29
PROTOCOLO DE ASISTENCIA PARA EL CAMBIO DE ROPA PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN INICIAL	38
EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA - NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS NIVELES-	40
INASISTENCIA, ATRASOS Y RETIRO DEL ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO	42
UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE	43
NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD ESTUDIANTIL	45
TITULO VII LA CONVIVENCIA ESCOLAR	49
DEFINICIONES PRINCIPALES EN EL MARCO DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	50
OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITOS.	50
TITULO VIII ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA - FALTAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS	51
FALTAS Y TIPO DE MEDIDAS	56
PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR	62
EL RECLAMO COMO INICIO DE UN PROCEDIMIENTO	64
CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS	68
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN FRENTE AL PORTE , TRÁFICO Y/O CONSUMO	71
PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL	71
LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE	73
PROTOCOLO EN EL CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS CON LA SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	78
PROCEDIMIENTO EN CASO DE TRÁFICO DE PEQUEÑAS CANTIDADES O TRÁFICO DE DROGAS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	81
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO, EN LUGARES ALEDAÑOS O EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL COLEGIO.	82

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL, ESTUPRO Y OTROS DELITOS DE CARÁCTER VIOLENTO DEVELADOS EN ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	91
INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO.	93
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL.	96
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL QUE INVOLUCRA A FUNCIONARIO DEL ESTABLECIMIENTO	98
PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL ENTRE ASISTENTES DEL COLEGIO	100
PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL DE ADULTO/ESTUDIANTE O DE PARTE DE UNA ADOLESCENTE NO ESTUDIANTE DEL COLEGIO	104
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	107
PROTOCOLO POR PORTE DE ARMAS BLANCAS Y ARMAS DE ACUERDO A LA LEY N° 17.798 EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	118
PROTOCOLO FRENTE A LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CIBERACOSO O CIBERBULLYING	114
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O DETECCIÓN DE CIBERBULLYING	116
PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA Y MALTRATO ENTRE ADULTOS (QUIEN AGREDE ES EXTERNO).	117
PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA Y MALTRATO ENTRE ADULTOS (QUIEN AGREDE ES FUNCIONARIO).	118
PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO	119
PROTOCOLO POR PORTE DE ARMAS BLANCAS Y ARMAS DE ACUERDO A LA LEY N° 17.798 EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	120
PROTOCOLO ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PROGENITOR	121
PROTOCOLO PARA REGISTRO EN HOJA DE VIDA DEL LIBRO DE CLASES	124
PROTOCOLO PARA ENTREVISTA AL APODERADO	125
PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	126
PROTOCOLO ANTE LA PÉRDIDA DE PERTENENCIAS	127
PROTOCOLO SOBRE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	129
PROTOCOLO DE PREPARACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS	130
PROTOCOLO ANTE GIRAS, VIAJES DE ESTUDIO Y PASEOS DE CURSO	134
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO	136
PROTOCOLO EN CASO DE SISMO O TERREMOTO	139
PROTOCOLO USO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS	147

PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES EN LABORATORIO DE CIENCIAS	149
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACCIDENTES ESCOLARES	155
PROTOCOLO DE ATENCION E INGRESO DE APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR AL ESTABLECIMIENTO.	159
PROTOCOLO DE AUSENTISMO Y RESPONSABILIDAD ESCOLAR	162
PROTOCOLO DE CONTENCIÓN ANTE CRISIS DE UN ALUMNO	163
PROTOCOLO MEDIDAS CAUTELARES	166
PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR CASOS DE SUICIDIO O INTENTO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO	167
SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y/O ENTREVISTAS CON ENTIDADES COLABORADORAS COMO ORGANIZACIONES ESTATALES, ORGANIZACIONES PRIVADAS Y/O PROFESIONALES PARTICULARES.	175
DENUNCIA REALIZADA A UN FUNCIONARIO	176
PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS	177
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.	187
PROTOCOLO DE USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS	198
PROCOLO DE DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y/O ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL	202
<b>ANEXOS</b>	
LEY DE INCLUSIÓN N° 20.845	
LEY N° 20.536 VIOLENCIA ESCOLAR	
LEY N° 20.000 DE DROGAS	
LEY N° 17.798 CONTROL Y PORTE DE ARMAS	
LEY N° 19.617 DELITOS Y ABUSOS SEXUALES	
LEY N° 20.609 CONTRA LA DISCRIMINACIÓN	
LEY N° 21.128 AULA SEGURA	
EMBARAZO Y MATERNIDAD	
CANCELACIÓN DE MATRICULA	
FORMATO PROYECTO SALIDA PEDAGÓGICA	
AUTORIZACIÓN DE APODERADO	
LISTA DE COTEJO PARA AUTORIZAR SALIDA	

## TÍTULO I DEFINICIÓN

**ART. N° 1:** De acuerdo a la conceptualización expresada en cuerpos legales vigentes para el sistema Escolar Nacional, un Reglamento Interno de Convivencia Escolares es un instrumento que contiene un marco de acuerdos que busca favorecer una convivencia armónica, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad. En esta concepción, el reglamento que deberá regular las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad educativa y garantizar un justo procedimiento en el caso que se contemplen sanciones.

El reglamento interno, expresado en un documento, es de público conocimiento y de fácil acceso para las familias y los equipos pedagógicos.

En lo que sigue, el presente Reglamento de Convivencia Escolar del colegio Ambrosio O´ Higgins entrega las normas que regirán la vida diaria de los alumnos durante el año 2022 y se funda en las normas y políticas sobre convivencia escolar declaradas por el Ministerio de Educación y nuestro Proyecto Educativo Institucional.

Su propósito es garantizar y cautelar el derecho a la educación de los niños<sup>1</sup> y jóvenes que pertenecen a este Establecimiento, respetando y promoviendo los derechos y deberes esenciales de la persona.

El conocimiento y aplicación de las disposiciones contenidas en él, poseen el carácter de cumplimiento obligatorio para la Comunidad Educativa que está formada por los Padres y Apoderados, Alumnos, Docentes, Personal Directivo, Administrativos y Asistentes de la Educación del Colegio.

Desde el momento de su matrícula, el alumno adquiere la condición de “alumno regular” del Colegio y titular de todos los derechos y deberes que esta calidad le otorga en conformidad al Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar y la normativa aplicable.

---

En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “niño”, “docente”, “profesor”, “alumno”, “apoderado” y otras que refieren a hombres y mujeres. El uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/ femenino, sí para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto, evitando la saturación gráfica de otras fórmulas.

## TITULO II

### MARCO LEGAL QUE SUSTENTA EL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**ART. N° 2:** El Reglamento Interno de Convivencia Escolar ha sido actualizado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes actualmente en la República de Chile:

- Constitución Política de Chile.
- Declaración de Derechos Humanos.
- Convención de Derechos del Niño.
- Código Procesal Penal, Artículos 175 al 178 (obligación de denunciar, frente a una situación de maltrato grave y/o abuso sexual infantil: directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento).
- Código Penal, Título VII, Libro II, y las modificaciones establecidas en la Ley N° 19.617 (sobre el delito de violación), la Ley N° 19.927 (sobre delitos de pornografía infantil) y la Ley N° 20.526 (sobre acoso sexual a menores, pornografía infantil virtual y posesión de material pornográfico infantil)
- Ley General de Educación, Ley N°20.370
- Ley de Violencia Escolar, Ley N°20.536
- Ley de Violencia Intrafamiliar N° 20.366 (LEY VIF)
- Ley de Tribunales de Familia, N° 19.968.
- Ley N° 20.594 que crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.
- Ley N° 21.013 tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación Especial.
- Ley de Drogas, Ley N°20.000
- Ley de control y porte de armas, Ley N°17.798
- Ley de delitos y abusos sexuales, Ley N°19.617
- Ley N° 21.057, regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales.
- Ley contra la discriminación, Ley N°20.609
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Ley N° 20.084
- Ley de Inclusión, Ley N°20.845
- Ley Aula Segura, Ley n° 21.128
- Normativas MINEDUC
- Normativas de Superintendencia de Educación
- Circular 482, Instrucciones sobre reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de

enseñanza Básica o Media con reconocimiento oficial del Estado.

## TITULO III FUNDAMENTOS

**ART. N° 3:** El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar se basa en los siguientes principios que inspiran el sistema educativo, contenidos en el Art. N° 3° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370, Ley General de Educación.

### DIGNIDAD DEL SER HUMANO

La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada.

Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto de la dignidad de toda la comunidad educativa.

### NIÑOS Y ADOLESCENTES SUJETOS DE DERECHO

Históricamente niños fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban.

Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos del Niño, se asume que los niños son sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho que debe ser garantizado por los adultos y las instituciones, así como ejercido por los niños y adolescentes.

Dado lo anterior, los niños y adolescentes, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares, las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

### INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO Y ADOLESCENTE

El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y adolescentes debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. En él se concibe a los niños y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercer sus derechos con el debido acompañamiento de los adultos, de acuerdo a su edad, grado de madurez y de autonomía.



## NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y las posibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

## LEGALIDAD

Este principio está referido a la obligación del establecimiento educacional de actuar en conformidad a lo señalado en la legislación vigente, teniendo presente que las disposiciones contenidas en el presente reglamento se ajusten a lo establecido en la normativa educacional vigente y que sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en aquél.

## EQUIDAD DE GÉNERO

Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

## PARTICIPACIÓN

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

## AUTONOMÍA Y DIVERSIDAD

El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento ya sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el presente reglamento.

## RESPONSABILIDAD

La educación es una función social, es decir, es deber de toda la comunidad contribuir a su desarrollo y perfeccionamiento, de lo cual se deriva que, todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben también cumplir determinados deberes.

## TITULO IV

### MARCO INSTITUCIONAL

ART. N° 4: Declaraciones corporativas.

#### NUESTRA VISIÓN

Ser un colegio referente a nivel regional y nacional en formación integral, innovación pedagógica y formación humana en pos de que los estudiantes forjen su proyecto de vida personal con autonomía y busquen ser un aporte a la sociedad.

#### NUESTRA MISIÓN

Promover el desarrollo integral de todos los estudiantes en un ambiente motivador y cercano considerando altas expectativas académicas, el desarrollo social y afectivo y la integración de valores para insertarse y colaborar en su comunidad y en la sociedad actual.

#### NUESTROS VALORES

- Sentido de comunidad
- Compromiso
- Responsabilidad
- Colaboración
- Respeto
- Integridad
- Autonomía
- Apertura al mundo
- Postura Crítica y Reflexiva

#### SELLOS EDUCATIVOS:

- **Altas Expectativas Académicas**  
Buscamos que nuestros estudiantes desarrollen el máximo de sus potencialidades en un contexto de exigencia académica para que puedan desarrollar sus proyectos personales y profesionales con éxito.

- **Nivel Avanzado de inglés**

Nuestros estudiantes egresan con un nivel de inglés avanzado gracias a la implementación del sistema Dual en el ciclo inicial, el desarrollo de habilidades lingüísticas en inglés como lengua extranjera a lo largo de toda la escolaridad y la preparación en rendición de pruebas internacionales.

- **Ambiente familiar y protegido**

Generamos un ambiente protegido donde se crean lazos que perduran a través del tiempo, promoviendo el trato personalizado a los estudiantes, el intercambio, inter cursos, la relación cercana entre profesor es y estudiantes, la sana convivencia y el compromiso de los padres con el colegio.

- **Transformación digital**

Apostamos por estudiantes que tienen las herramientas para desenvolverse en la Era digital fomentando la creatividad, la búsqueda de soluciones y su uso ético.

- **Responsabilidad Ecológica**

Apostamos por una educación para el desarrollo sostenible fomentando el uso de energías renovables y el compromiso con el entorno.

## TITULO V

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**ART. N° 5:** La Comunidad Educativa está definida como “una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y logro de aprendizajes de todos los(as) Estudiantes que son parte de ella, propendiendo asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.”

La Comunidad Educativa está integrada por: Estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipos Docentes, Directivos y Sostenedores Educativos.

Sin perjuicio de lo establecido en leyes y reglamentos anteriormente indicados, los integrantes de la Comunidad Educativa tendrán los derechos y deberes que se exponen a continuación.

#### **ART. N° 6: DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO**

- a. A que se respete su integridad física y moral, por parte de toda la comunidad educativa, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- b. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos para la normativa interna.
- c. Participar de instancias de colaboración y coordinación en sus quehaceres directivos.

#### **ART. N° 7: DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO<sup>2</sup>**

- a. Liderar el establecimiento a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de sus procesos pertinentes a la Convivencia escolar.
  - b. Capacitarse profesionalmente de acuerdo al cargo que desempeñan.
  - c. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas del Establecimiento.
  - d. Cumplir, respetar y hacer respetar las normas del establecimiento y aquellas leyes o reglamentos pertinentes a la función educacional.
  - e. Proponer espacios de participación tales como: Comité paritario, Comité de bienestar etc. que enriquezcan la convivencia y la seguridad de los directivos.
  - f. Actuar diligentemente tanto en prevención como en auxilio hacia cualquier miembro de la comunidad escolar en casos de seguridad y prevención de riesgo escolar.
-

<sup>2</sup> Estos deberes no son exhaustivos ni excluyentes respecto de las funciones declaradas en el perfil de cada cargo.

- g. Participar activa y responsablemente en los operativos de Seguridad Escolar previamente planificados en el calendario escolar.
- h. Promover instancias semanales de consejo de profesores para abordar temáticas propias de la función docente en el marco de la convivencia escolar.
- i. Dejar registro escrito de toda entrevista realizada a docentes, asistentes de la educación, apoderados y/o estudiantes.
- j. Gestionar la correcta implementación y el óptimo funcionamiento para el desarrollo curricular de: (aula, biblioteca, laboratorios, gimnasio y otros)
- k. Informar al establecimiento oportunamente si existe cambio de domicilio, correo electrónico y/o teléfono que se produzca durante el año escolar.

#### ART. N° 8: DERECHOS DE LOS DOCENTES

- a. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes y maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- b. Realizar su labor educativa en todos los espacios de manera óptima, limpia y ordenada.
- c. Recibir información de las actividades a desarrollar dentro del establecimiento con anticipación a través del Plan Anual, cronograma mensual y panorama semanal y/o de carácter emergente.
- d. Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- e. Conocer el Reglamento Interno de Convivencia del Establecimiento.
- f. Ocupar los materiales educativos a disposición en el establecimiento (biblioteca, laboratorios, recursos e implementos asociados a la labor docente)
- g. Proponer espacios de participación tales como: Comité paritario, Comité psicosocial (ocupado de las funciones docentes y que resguarde su integridad física y psicológica), Comité de bienestar etc. que enriquezcan la convivencia y la seguridad de los docentes.
- h. A ser informado en un plazo no mayor de 24 horas y recibir un trato justo frente a posibles denuncias que lo involucren.

#### ART. N° 9: DEBERES DE LOS DOCENTES<sup>3</sup>

- a. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Registrar diariamente la asistencia de los estudiantes, firma y contenidos en el Libro de clases.

---

<sup>3</sup> Estos deberes no son exhaustivos ni excluyentes respecto de las funciones declaradas en el perfil de cada cargo.

- c. Promover y apoyar el orden y respeto dentro del establecimiento.
- d. Apoyar y respetar a los estudiantes en el proceso de enseñanza aprendizaje y en especial a los estudiantes con NEE.
- e. Generar estrategias pedagógicas que promuevan el trabajo colaborativo respetando la diversidad.
- f. Atender dudas académicas y personales relacionadas con el proceso formativo de sus estudiantes.
- g. Informar a los estudiantes de las observaciones registradas en su hoja de vida, dando importancia a las observaciones positivas, que signifiquen una mejora en su formación.
- h. Acoger las dudas de los apoderados en horario de atención establecido por la institución para ese efecto.
- i. Responder oportunamente las comunicaciones enviadas por los apoderados del establecimiento previo conocimiento de la instancia académica correspondiente.
- j. Responder oportunamente a las solicitudes de información realizadas por las autoridades de la Institución.
- k. Promover y supervisar la limpieza de la sala de clases u otro lugar donde se desarrolle el proceso de aprendizaje.
- l. Informar a Inspectoría General de situaciones anómalas dentro de la sala de clases.
- m. Participar semanalmente de los consejos de profesores evitando realizar durante ellos, actividades que no corresponden a las temáticas tratadas.
- n. Promover los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.
- o. Participar en los proyectos del área de convivencia escolar y/u orientación.
- p. Actuar diligentemente tanto en prevención como en auxilio hacia cualquier miembro de la comunidad escolar en casos de seguridad y prevención de riesgo escolar.
- q. Adherir y actuar conforme al Proyecto Educativo Institucional.
- r. Participar activa y responsablemente en los operativos de Seguridad Escolar.
- s. Dejar registro escrito de toda entrevista realizada a estudiantes y apoderados.
- t. Informar al establecimiento oportunamente si existe cambio de domicilio, correo electrónico y/o teléfono que se produzca durante el año escolar.

#### ART. N° 10: FUNCIONES PRIMORDIALES DE PROFESORES JEFE.

- a. Velar por el cumplimiento, a nivel de su curso, de las normas disciplinarias establecidas en nuestro Reglamento Interno.
- b. Orientar a las familias en las responsabilidades que les compete en relación a los aprendizajes y desarrollo integral de sus hijos.

- c. Adherir a la misión y visión del establecimiento y velar por el cumplimiento de los objetivos descritos en el proyecto educativo.
- d. Derivar a Inspectoría General, Departamento de Convivencia Escolar, Departamento de Inclusión y/o a Coordinación Académica, a los estudiantes o apoderado dependiendo de la dificultad según Reglamento de Evaluación o de Convivencia Escolar.
- e. Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas e inherentes al trabajo de jefatura.
- f. Atender al trabajo administrativo correspondiente, es decir, confección de informes, revisión de actas de calificaciones, certificado de notas y otros documentos que Rectoría o Coordinación Académica solicite.
- g. Integrar los consejos generales, de evaluación y de profesores de curso.
- h. Atender a los apoderados en las horas dedicadas a este fin y asesorar sus reuniones.
- i. Mantener una relación cordial y profesional con los alumnos/as y apoderados.
- j. Mantener estricta reserva de los problemas de los alumnos y alumnas y sus familias informando solo a las autoridades pertinentes en el establecimiento.
- k. Informarse sobre el rendimiento escolar de sus alumnos (as) y procurar su mejoramiento oportuno.
- l. Informar oportunamente a los apoderados de la situación del estudiante sobre asistencia, comportamiento y rendimiento escolar, a través de entrevistas personales y en reunión de padres y apoderados.
- m. El Profesor Jefe tendrá atención individual de apoderados cada vez que se requiera, notificando los logros alcanzados y no alcanzados de los estudiantes, monitoreando todas las variables que inciden en su aprendizaje escolar.
- n. Demuestra motivación y responsabilidad en su quehacer pedagógico y disposición permanente a los fines y misión del establecimiento.
- o. Contribuir en la búsqueda de recursos necesarios para resolver situaciones específicas de los estudiantes, derivando a los departamentos que corresponda.
- p. Incentivar el buen uso del lenguaje y el cuidado del entorno y espacios comunes, reforzando conductas, actitudes y hábitos para una sana convivencia escolar.
- q. Deberá mostrar frente al alumnado, unificación de criterio en relación a los acuerdos emanados del consejo general de profesores u otras instancias en las que participe y si existiera diferencias de apreciación, éstas no deberán trascender al alumnado.
- r. Promueve y busca la colaboración y el trabajo en equipo al interior del establecimiento, propiciando una cultura escolar positiva y vinculante.

#### ART N° 11: DEL PROFESOR DE ASIGNATURA

- a. Todo docente está facultado, en cualquier momento o situación para educar, formar, amonestar y efectuar anotaciones en los diferentes cursos.
- b. Adherir a la misión y visión del establecimiento y velar por el cumplimiento de los objetivos descritos en el

proyecto educativo.

- c. Asistir y participar en las actividades curriculares no lectivas tales como: consejo general de profesores, reuniones de departamento, capacitaciones, entre otras.
- d. Guardar toda discreción, en relación a los temas tratados en los consejos de profesores.
- e. Crear un clima de trabajo adecuado en el curso y exigir a los (las) alumnos (as), el cumplimiento del Reglamento Interno del Establecimiento.
- f. Aplicar estrategias metodológicas adecuadas y pertinentes para el logro de los aprendizajes esperados de su asignatura.
- g. Demuestra motivación y responsabilidad en su quehacer pedagógico y disposición permanente a los fines y misión del establecimiento.
- h. Evaluar el rendimiento de los alumnos (as) de acuerdo a lo planificado y a los criterios establecidos en el Reglamento de Evaluación del establecimiento.
- i. Colaborar con el profesor jefe manteniéndolo permanentemente informado de los resultados del proceso de aprendizaje de sus alumnos (as).
- j. El o la docente debe resolver problemas del ámbito escolar y conductual con apoderados y/o estudiantes, abordando e informando las situaciones ocurridas en su asignatura.
- k. Velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias en el transcurso de las clases de su asignatura.
- l. Derivar a Inspectoría General, Departamento de Convivencia Escolar, Departamento de Inclusión y/o a Coordinación Académica, a los estudiantes o apoderado dependiendo de la dificultad según Reglamento de Evaluación o de Convivencia Escolar.
- m. Mantener una relación cordial y profesional con los alumnos/as y apoderados.
- n. Promueve y busca la colaboración y el trabajo en equipo al interior del establecimiento, propiciando una cultura escolar positiva y vinculante.

#### ART. N° 12: DERECHOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes y maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- b) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento.
- c) Realizar su labor en todos los espacios de manera óptima, limpia y ordenada.
- d) Entregar sus conocimientos en un ambiente de respeto.
- e) Recibir información de las actividades a desarrollar dentro del establecimiento con anticipación a través del Plan Anual, cronograma mensual y panorama semanal y/o de carácter emergente.
- f) Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- g) Conocer el Reglamento de Convivencia del Establecimiento.
- h) Ocupar los materiales o recursos a disposición en el establecimiento para el ejercicio de sus labores.



- i) Proponer espacios de participación tales como: Comité paritario, Comité psicosocial (ocupado de las funciones de los asistentes y que resguarde su integridad física y psicológica), Comité de bienestar etc. que enriquezcan la convivencia y la seguridad de los docentes.
- j) Tener instancias de reclamo, sugerencias y/o felicitaciones mediante el registro de una bitácora en la oficina de inspección general con un seguimiento respectivo.
- k) A ser informado en un plazo no mayor de 24 horas y recibir un trato justo frente a posibles denuncias que lo involucren.

#### ART. N° 13: DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN<sup>4</sup>

- a) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- d) Conocer el Reglamento Interno de convivencia.
- e) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- f) Los auxiliares de aseo deberán velar por el mantenimiento e higiene de las instalaciones (baños, comedor, salas de clase, patio, bibliotecas, laboratorios, etc.)
- g) Adherir y actuar conforme al Proyecto Educativo Institucional.
- h) Participar activa y responsablemente en los operativos de Seguridad Escolar.
- i) Informar al establecimiento oportunamente si existe cambio de domicilio, correo electrónico y/o teléfono que se produzca durante el año escolar.

#### ART. N° 14: DERECHOS DE LOS ALUMNOS (LEY N° 20.370, ART. 10)

- a) Recibir una atención adecuada y oportuna, recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, en lo académico y valórico, asumida desde el contexto histórico, religioso, positivo, social, de género y cultural.
- b) Estudiar en un ambiente limpio, tolerante y de respeto mutuo que les permita expresar su opinión, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- c) En el caso de tener Necesidades Educativas Especiales; a no ser discriminados arbitrariamente.
- d) Participar en todas y cada una de las actividades académicas insertas en el currículum planificado y ofrecido por el Colegio.
- e) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento que le permita insertarse dentro de la comunidad.
- f) Utilizar las dependencias del Colegio que estén a disposición del desarrollo curricular (Aulas, Patios, Comedores, Biblioteca, Laboratorio de Ciencias, Computadores, Gimnasios y otros), conforme a lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento en horario establecido para ello.

- g) Ser destacados por su rendimiento académico, espíritu de superación y por su participación en el ámbito deportivo, artístico y/o sociocultural.
  - h) Recibir orientación escolar, vocacional y personal cuando el estudiante lo requiera.
- 

<sup>4</sup> Estos deberes no son exhaustivos ni excluyentes respecto de las funciones declaradas en el perfil de cada cargo.

- i) A contar con espacios y tiempo para el descanso y recreación dentro de la jornada escolar.
- j) Elegir o poder ser elegidos para las distintas formas de representación estudiantil de acuerdo con los estatutos aprobados.
- k) Participar en proyectos y actividades que permitan mejorar la convivencia escolar y motivar el espíritu de colaboración.

#### ART. N° 15: DEBERES DE LOS ALUMNOS (LEY N° 20.370 ART. 10)

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar y colaborar con la mantención de un adecuado ambiente de aprendizaje permitiendo el desarrollo individual y de los demás estudiantes en las actividades escolares.
- c) Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- d) Respetar el Proyecto Educativo, Reglamento de Evaluación y de Convivencia del establecimiento.
- e) Cuidar la infraestructura educacional tales como: los espacios físicos, salas de laboratorios, computación, gimnasios, material de la biblioteca. Todos los medios materiales que están al servicio del bien común.
- f) Respetar y hacer uso responsable de todo tipo de documentación oficial del Colegio tanto física como virtual (Libros de Clases, pruebas, publicaciones, páginas web y redes sociales institucionales).
- g) Velar por la propia seguridad y la de los demás miembros de la Comunidad Educativa evitando situaciones de riesgo.
- h) Respetar las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
- i) No portar armas (verdaderas ni simuladas), material abrasivo, inflamable, elementos corto punzantes o cualquier otro tipo de herramientas, implementos o sustancias que puedan dañar su salud y la de cualquier integrante de la comunidad escolar.
- j) No portar, consumir, ni comercializar alcohol o drogas, sean éstas lícitas o ilícitas en cualquier actividad del establecimiento dentro o fuera del horario escolar.
- k) Mantener una actitud de respeto en actos internos, especialmente mientras participa en la entonación del Himno Nacional e himno de la ciudad.
- l) Salir de la sala durante el recreo para permitir una adecuada ventilación.
- m) En caso de inasistencias o atrasos deben ponerse al día oportunamente en la rendición de pruebas o e

evaluaciones sumativas gestionado la recalendarización de éstas.

- n) No podrá organizar ventas, rifas, beneficios internos ni comercializar especies, salvo aquellos autorizados expresamente por la Dirección del Establecimiento.
- o) Respetar las órdenes y llamadas de atención de cualquier profesor, directivo y asistente de la educación, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el estudiante deberá dar cuenta de inmediato a Inspectoría General o a la autoridad correspondiente.
- p) Ingresar a la sala de clases a las 07:55 horas. Los atrasos serán registrados a partir de las 08:00 horas en Inspectoría General, luego del tercer atraso deberá justificar el apoderado personalmente en Inspectoría General.
- q) No agredir física, verbal o psicológicamente a ningún miembro de la comunidad educativa de forma directa o anónima.
- r) No agredir verbal ni psicológicamente a ningún miembro de la comunidad educativa a través de medios tecnológicos y/o redes sociales de forma expresa o anónima.
- s) No pueden tomar fotografías o grabar situaciones de la clase, pruebas y/o profesores, ni simular situaciones para subirlos a redes sociales de forma expresa o anónima.
- t) Evitar juegos bruscos, (patadas, empujones, puñetes, etc.) o simularlos con la intención de subirlos a internet de forma directa o anónima.
- u) Usar adecuadamente los servicios higiénicos evitando botar basura en los inodoros (especialmente toallas higiénicas, restos de comidas), mojar el piso, dejar llaves abiertas, orinar fuera de los artefactos, botar o ensuciar, etc.
- v) Mantener apagados los dispositivos electrónicos (celulares, "tablet" o similares) durante el desarrollo de las clases y/o talleres, salvo autorización expresa del profesor a cargo. En caso de pérdida o deterioro de aquellos, el colegio no se responsabiliza en su reposición
- w) Presentarse en condiciones adecuadas de higiene y vestuario.
- x) No mentir, injuriar, no brindar falso testimonio hacia cualquier miembro de la comunidad.

#### ART. N° 16: DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES, APODERADOS O TUTORES LEGALES (ART. 10 LETRA B LEY GENERAL DE EDUCACIÓN N° 20.370)

"Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados".

Además, tienen derecho a:

- a) Recibir un trato respetuoso por parte de: directivos, docentes, alumnos, asistentes y pares.
- b) Ser escuchado, atendido, informado y orientado en su labor de representante del estudiante respecto de la

situación individual, social y académica de su pupilo.

- c) Ser informado y participar en el proceso de elección democrática de directivas de curso y/o colegio y a través de ellos aportar ideas e iniciativas que permitan mejorar la convivencia escolar.
- d) Participar en las actividades preparadas por la dirección, docentes, apoderados o estudiantes.
- e) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y Reglamento de Convivencia Escolar publicados en la página web del colegio y agenda escolar.
- f) Tener espacios de reclamos y/o sugerencias (entrevistas con el profesor jefe, entrevistas con el profesor de asignatura).
- g) Ser informado de las actividades que realiza el establecimiento. (Fiestas, graduaciones, ferias científicas, entre otras) a través de comunicaciones, página web y/o redes sociales del establecimiento.
- h) Retirar al estudiante de clases, en los casos que amerite.
- i) A ser informado sobre denuncias internas que se realicen en su contra o de su alumno.
- j) A realizar los descargos formales ante una denuncia ejercida en su contra o en la de sus pupilos y conforme a los protocolos internos del colegio.

**ART. N° 17: DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, APODERADOS O TUTORES LEGALES (ART. 10 LETRA B LEY GENERAL DE EDUCACIÓN N° 20.370)**

- a) Informarse sobre el Proyecto Educativo del establecimiento.
- b) Respetar la normativa interna contenida en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, en el Reglamento de Evaluación y en el Contrato de Prestación de Servicio Educativo.
- c) Respetar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa sean éstos directivos, profesores, inspectores, personal administrativo y/o asistente de la educación; apoderados y estudiantes. Si existiera trato irrespetuoso, agresiones verbales, físicas y/o escritas, ya sea de forma personal o a través de las redes sociales de algún apoderado hacia algún miembro de la comunidad educativa, el colegio exigirá cambio de apoderado, sin perjuicio de recurrir a instancias externas toda vez que la conducta del apoderado constituya delito.
- d) Apoyar a sus hijos en la lectura, comprensión y ejercicio de sus derechos y deberes contenidos en el presente Manual de Convivencia.
- e) Apoyar el proceso educativo de su pupilo tanto en lo socioemocional como en el aporte de recursos materiales y para el aprendizaje.
- f) Proveer a sus hijos del uniforme completo (formal o deportivo) desde el primer y hasta el último día de clases. Los padres deben estar atentos al crecimiento de sus hijos para reemplazar las prendas si es necesario.
- g) Buscar ayuda profesional oportuna para su pupilo en caso de ser requerido por el establecimiento educativo, sea para efectos de diagnóstico y/o tratamiento y dar cumplimiento a las orientaciones profesionales que le sean indicadas.
- h) Fomentar en sus pupilos el sentido de comunidad, respeto, responsabilidad, compromiso, colaboración,

postura crítico – reflexiva e integridad.

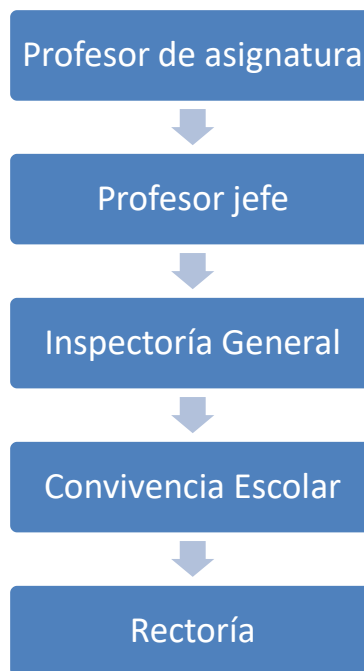
- i) Asistir a reuniones del Curso, del Centro General de Padres y cuando el colegio requiera.
- j) Firmar todas las comunicaciones que el estudiante lleve a casa y acusar recibo (se aceptará sólo la firma del apoderado registrada previamente). Además, registrar su firma al término de cada entrevista que sea sostenida con cualquier funcionario del establecimiento; en caso de negarse a hacerlo el funcionario dejará constancia del hecho y firmará un testigo funcionario del establecimiento.
- k) Abstenerse de retirar al estudiante durante la jornada que incluye evaluaciones sumativas programadas y comunicadas por calendario.
- l) Informar al establecimiento educacional, a través de un correo electrónico o agenda escolar, cuando el apoderado titular esté imposibilitado de retirar a su pupilo, debiendo comunicar oportunamente el nombre, rut, y parentesco de la persona que se autoriza para hacer el retiro. En caso de que el alumno se enferme durante la jornada escolar, se llamará al apoderado quien confirmará la identidad de quien realice el retiro del pupilo.
- m) Informar al establecimiento oportunamente el cambio de domicilio, correo electrónico y/o teléfono del apoderado titular o suplente que se produzca durante el año escolar. En caso de no hacerlo, el establecimiento no se hace responsable de comunicar al apoderado ante la eventualidad de una situación emergente.
- n) Respetar las áreas habilitadas por el colegio para la espera de los alumnos al término de la jornada. Las áreas habilitadas son: frente a biblioteca o en el espacio de estacionamiento.
- o) Informar al establecimiento cualquier situación emergente entre los estudiantes al interior del establecimiento. Ningún apoderado puede reprender a otro estudiante o apoderado en el establecimiento.
- p) Discernir sobre la obligación de informar al establecimiento educacional de situaciones emergentes entre estudiantes y ocurridas fuera del recinto escolar. En caso de conocer los hechos denunciados por un apoderado, el establecimiento realizará la indagación correspondiente e intervendrá con mediación en convivencia escolar, toda vez que los hechos denunciados no sean constitutivos de delito.
- q) No ingresar cualquier tipo de alcohol o drogas al establecimiento o en cualquier actividad relacionada con el colegio en el recinto o fuera del recinto escolar.
- r) No ingresar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas.
- s) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- t) Matricular a su hijo respetando las fechas informadas previamente (diciembre) y presentar al momento de la matrícula todos los documentos exigidos.
- u) Solventar los gastos al Establecimiento por todo daño que su pupilo cometa tales como: quebradura de vidrios, deterioro de muebles, rayado en muros, daños en la infraestructura, deterioro o pérdida de material didáctico y/o deportivo, etc. Dicha indemnización debe hacerse efectiva en el plazo de hasta veinte días hábiles a contar de la fecha en que ocurren los hechos denunciados.
- v) Respetar el conducto regular como medio para resolución de conflictos, sugerencias y/o felicitaciones, dejando como última alternativa la dirección del colegio.

El conducto regular corresponde a:

Académico:



Disciplinario:



De salud:

Ed. Pre Básica y Básica: Secretaría, Profesor Jefe, Inspector General.

Ed. Media: Secretaría, Profesor Jefe, Inspector General



- w) Los padres solo podrán enviar correos de reclamo o solicitar entrevistas para levantar una queja sobre profesores, siempre que hayan realizado previamente una entrevista con el profesor afectado. Estas deben ser siempre en un marco de respeto a la dignidad del profesor.
- x) Cualquier reclamo o denuncia respecto a un miembro de la comunidad o de la Institución, deberá ser realizado formalmente por escrito y en entrevista.
- y) Responsabilizarse al realizar una denuncia interna en contra de otro integrante de la comunidad educativa, preocupándose de contar con la definición adecuada de conceptos, cuerpos legales asociados a los hechos y medios de verificación respectivos.
- z) A los Padres y Apoderados les queda prohibido realizar intervenciones en asuntos técnico- pedagógicos o administrativos, que son de exclusiva atención del Establecimiento. Consecuentemente, los padres y apoderados no deberán adoptar medidas o realizar acciones que pretendan modificar decisiones que son de la exclusiva atribución de la dirección o de la autoridad del Colegio, o que atenten contra el prestigio del Colegio, su espíritu y su convivencia. Si así sucediere, la institución se reserva el derecho de no aceptar tal persona como miembro de la comunidad o solicitar a la familia la designación de otro apoderado. El colegio podrá ejercer acciones legales por esta causa.

## TITULO VI

### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### Identificación del colegio

Establecimiento:	Colegio Ambrosio O'Higgins.
Dirección:	Avenida Costanera Sur S/N.
Región:	Tercera.
Provincia:	Huasco.

Comuna:	Vallenar.
Fono fax:	(051) 613812.
Página web:	www.caohvallenar.cl
Correo electrónico:	info@caohvallenar.cl
Tipo de Establecimiento:	Particular Pagado
Rol Base dato:	N° 11035-3
Niveles que atiende:	Educación Pre-Básica, Educación Básica y Educación Media.
Régimen:	Semestral
Matrícula general:	477
Número total de trabajadores	71
Sostenedor:	Sociedad Educacional Ambrosio O ´ Higgins
Rut:	96.514.930-9
Rector:	Ricardo Inostroza Rivera
Coordinador de Mejora Escolar	Danilo Alarcón Galindo
Coordinador de Innovación Pedagógica	Cecilia Inostroza Rivera
Inspector General	Felipe Rojas Caballero
Coordinadora de Convivencia Escolar	Ana Opazo Araya
Coordinadora de Inclusión	Fabiola Silva Torres

Jornada diaria de clases\*

Nivel	Horario	Vía de ingreso
Play Group	07:55 a 12:25 hrs.	Portón Principal
Pre kínder a Kinder	Lunes a jueves: 07:55 a 15:15 hrs.	Portón Principal



	Viernes: 07:55 a 12:25 hrs.	
Educación básica 1° a 6°	Lunes, martes y jueves: 07:55 a 15:35 hrs.  Miércoles: 07:55 a 16:20 hrs.  Viernes: 07:55 a 12:25 hrs.	Portón Principal
Educación media 7° a 8°	Lunes a jueves: 07:55 a 15:35 hrs.  Viernes: 07:55 a 13:10 hrs.	Portón Principal
Educación media 1° a 4° medio	Lunes y miércoles: 07:55 a 16:20 hrs.  Martes, jueves y viernes: 07:55 a 15:35 hrs.	Portón Principal

## ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN ESTAMENTAL

### ART. N° 18: CONSEJOS O REUNIONES DE PROFESORES

**El Consejo General de Profesores:** es el organismo técnico liderado por el equipo directivo de carácter consultivo, en el que se expresan las opiniones profesionales de cada uno de los integrantes y podrá tener carácter resolutivo en materias técnico pedagógico. Este consejo deberá realizarse según calendarización y si la situación lo amerita se reunirá en forma extraordinaria. Podrán ser de carácter administrativo y/o técnico pedagógico. Los consejos extraordinarios se realizarán por citación de Dirección y/o a petición de los docentes quienes lo solicitarán con anterioridad.

El Consejo de Profesores deberá constituirse en forma ordinaria al inicio del año escolar para analizar diagnóstico y programación del año escolar, análisis y evaluación al término de cada semestre y evaluación general al terminar el año escolar. La asistencia de los docentes al consejo de profesores es obligatoria.

**Reuniones de Departamento o Áreas:** Son aquéllos que lidera un directivo, Coordinador Académico o el Coordinador de Departamento de Asignatura y donde los integrantes son docentes y/o asistentes de la educación, responsables directos de la formación de los estudiantes. En estos consejos se tratan temas de índole técnico pedagógico y de planificaciones de actividades relacionadas con el área.

**Reunión del Equipo Directivo:** El Equipo Directivo está conformado por el Rector, cargo de confianza del Sostenedor y quien preside y lidera este equipo y reunión; se suma a este grupo el Inspector General,

Coordinadora de Convivencia Escolar, Coordinadora de Inclusión, Coordinador de Mejora Escolar y Coordinadora de Innovación Pedagógica. Este equipo es el responsable de la gestión de procesos y resultados del establecimiento; es autónomo y rinde cuenta de su trabajo al sostenedor.

#### **ART. N° 19:** Centro General de Padres.

Los padres tienen su propia organización democrática, que funciona para colaborar en la gestión educativa del establecimiento y donde los apoderados pueden canalizar sus ideas e inquietudes.

La Directiva del Centro General de Padres durará en su cargo 3 años y se regirá por sus propios estatutos, se regirá por la Ley N° 19.418 y por las disposiciones presentes en su estatuto, denominada "Centro de Padres y Apoderados del Colegio Ambrosio O'Higgins".

El Centro general de Padres velará por la vigencia de su personalidad jurídica o en su defecto, este organismo que representativo de los padres y apoderados ante las autoridades del establecimiento se regirá por las disposiciones establecidas en el Decreto N° 565/90 del MINEDUC, para el cumplimiento de las siguientes finalidades:

- a)** Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y estudiantes y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b)** Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada en principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- c)** Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos; ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- d)** Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumnado.
- e)** Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y de la juventud.
- f)** Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las acciones económicas, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- g)** Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para

obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo.

**h)** Dar a conocer a representantes de la comunidad educativa, cuando la Dirección del establecimiento lo estime procedente, el presupuesto y el plan anual de inversiones de fondos del establecimiento, e informar a la Dirección de las observaciones que le merezca. Del mismo modo podrá conocer el balance del año anterior y formular las observaciones que estimare pertinentes.

**i)** Realizar todo aquello que, en definitiva, vaya en busca del bien común de la comunidad educacional en su conjunto.

Y su labor tendrá plena observancia del Artículo 1° del decreto núm. 565/90, párrafo dos, declarando que “Los centros de padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones Técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.”

#### **ART.N° 20: Centro de Alumnos.**

El Centro de Alumnos – CEAL- es una organización democrática formada por los estudiantes. Su finalidad y organización responde a lo establecido mediante el Decreto N° 524 de 1990 y sus modificaciones que aprueba reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacional es segundo ciclo de enseñanza básica y enseñanza media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación. El centro de alumnos tendrá una asesor/a perteneciente al cuerpo docente del establecimiento, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlos con el mismo. El asesor será asignado por el rector del establecimiento de una nómina de tres docentes que deberá presentar el centro de alumnos. La ternapresentada por el CEAL deberá contar con la aceptación voluntaria e informada de cada uno de los docentes propuestos.

#### **Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:**

**a.** Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

**b.** Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

**c.** Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente reglamento.

**d.** Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante las autoridades u organismos que corresponda.

- e. Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f. Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

## MATRÍCULA

**ART. N° 21:** El proceso de matrícula corresponde al acto administrativo en el cual el representante legal del establecimiento y el apoderado convienen formalmente en la prestación de servicio matrícula para alumnos nuevos:

- a) Informarse de los pasos y cronograma establecidos para el proceso de matrícula.
- b) Facilitar la presencia y participación del estudiante en cada una de las evaluaciones establecidas por el proceso de admisión.
- c) Haber sido seleccionado/da en el proceso de admisión y cumplido con la entrega de los documentos que ahí se solicitan.
- d) Cumplir con la lectura, aceptación y firma del contrato de prestación de servicios.

### Requisitos de matrícula para alumnos antiguos:

- a) Informarse de los pasos y cronograma establecidos para el proceso de matrícula.
- b) Cumplir con la lectura y toma de conocimiento de los resultados académicos y de desarrollo personal y social del estudiante.
- c) Cumplir con la lectura, aceptación y firma del contrato de prestación de servicios.

**ART. N° 22:** La no presentación o justificación de la inasistencia del apoderado en los días correspondiente a matrícula, faculta al establecimiento a ofrecer ese cupo a otra familia postulante, de tal modo que es vital respetar las fechas publicadas por el colegio para tal proceso, periodo en que el apoderado debe concretar el trámite.

**ART. N° 23:** En situaciones en que el apoderado no cumple con sus deberes, la Dirección del Colegio podrá requerir el cambio del apoderado, toda vez que impida al colegio realizar adecuadamente la tarea formativa de su pupilo o afecte derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa. Esta gestión de cambio de apoderado será informada al domicilio del estudiante de manera inmediata, mediante carta certificada.

## APODERADO TITULAR O SUPLENTE

**ART. N° 24:** Requisitos para ser apoderado titular o suplente:

- a) Ser mayor de edad.
- b) No ser alumno regular del Establecimiento.
- c) Serán reconocidos sólo como “apoderados” los padres, madres, tutores o guardadores que hayan sido consignados, oficialmente como tal y bajo su rúbrica, en el Contrato de Prestación de Servicio Educativo.
- d) Matricular a su estudiante (Titular o Suplente).
- e) Apoderado suplente debe ser autorizado por el apoderado titular a través de la ficha de matrícula o un poder simple.

En caso de restricciones sanitarias vigentes, aquéllas se adaptarán conforme a las regulaciones o medidas de buen servicio que el colegio o los organismos públicos reguladores instruyan respecto del problema sanitario que afecta al país, región o comuna, debiendo la institución comunicar los ajustes a los apoderados en la oportunidad, vigencia o duración que corresponda.

Los estudiantes, apoderados y trabajadores se obligan al respeto y cumplimiento obligatorios de las medidas de prevención sanitaria.

## EDUCACIÓN PARVULARIA

**ART. N° 25:** Normas generales de funcionamiento del nivel Educación Parvularia.

El Colegio “Ambrosio O’Higgins” imparte dos niveles educativos formales de la educación inicial: Prekínder y Kínder.

### REQUISITOS DE EDAD

- Primer Nivel Transición (Pre-Kínder): 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
- Segundo Nivel de Transición (Kínder): 5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

El colegio atiende además a niños y niñas en el Nivel Medio Mayor (Play Group): 3 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

## HORARIOS DE LAS ACTIVIDADES DEL NIVEL PARVULARIO

### Play Group:

- Ingreso de lunes a viernes: 07:55 hrs.
- Salida de lunes a viernes: 12:25 hrs.

### Pre Kínder y Kínder:

- Ingreso de lunes a viernes: 07:55 hrs.
- Salida de lunes a jueves: 15:15 hrs.
- Salida viernes: 12:25 hrs.

### Las siguientes disposiciones son de aplicación general.

- a. El ingreso administrativo del personal docente y asistente del nivel parvulario es a contar de las 07:30 hrs.
- b. Los estudiantes quedan a cargo del personal docente y asistente a contar de las 07:40 hrs.
- c. La espera será hasta las 8:00 hrs. Cumpliendo este horario los párvulos serán dirigidos por las docentes a la sala de actividades.
- d. Conforme a los horarios de ingreso y salida, los padres y apoderados deberán dejar o retirara sus hijos en el acceso designado para el ingreso-salida.
- e. Sólo existirá excepción a la medida indicada en
  - a) si el párvulo necesita contención emocional. En este caso podrán ingresar al patio y realizar las debidas acciones de apoyo emocional en el sector demarcado.
- f. Será responsabilidad del apoderado hacerse cargo de la seguridad personal del estudiante en el horario previo a la recepción de los párvulos por el equipo de educadoras y asistentes.

---

### Retiro de los estudiantes durante y al término de la jornada

- a. El retiro de los estudiantes durante la jornada será autorizado a petición expresa y personal del apoderado titular o suplente. La condición de apoderado titular y suplente es la indicada en el contrato de prestación de servicios.
- b. Para ambos casos de retiro y en la eventualidad que la persona designada sea otra a la formalmente informada, el apoderado titular deberá comunicar correo electrónico personal – debidamente acreditado en el contrato de prestación de servicios – el nombre completo, RUT y teléfono de quien procederá el retiro del estudiante.
- c. En caso de que no llegue dicha información, las Educadoras no están autorizadas para dejar que

- el niño o niña sea retirado por otra persona que no sean sus apoderados.
- d. Solo pueden ser retirados por hermanos o hermanas de enseñanza media con previa autorización por escrito (correo electrónico).
  - e. Los niños y las niñas deben ser retirados del Colegio dentro de los 10 minutos siguientes a la hora de término de las clases. En caso que esto no suceda, la Educadora llamará al apoderado para informarle que su hijo/a quedará en su respectiva sala. Concluida la jornada lectiva, el equipo docente realiza trabajo técnico enfocando los tiempos y atención a su labor profesional y cesa la atención de estudiantes.
  - f. No está permitido que los apoderados avisen telefónicamente el retiro de su hijo o hija por una persona que no esté previamente inscrita informada ni individualizada.
  - g. No está permitido que los estudiantes del nivel parvulario permanezcan en el establecimiento mientras un hermano de niveles superiores se encuentre en el Colegio, sea por clases o participación en talleres extra programáticos.
  - h. El retiro de los estudiantes al término de la jornada es por la puerta secundaria. Los párvulos serán dispuestos en un lugar visible y a cargo del personal docente que corresponda. Los apoderados deben respetar la rutina de despedida para que los docentes tengan una visión clara de quien retira a cada alumno.

#### **Asistencia y casos de ausencia**

- a. Si bien el nivel no es obligatorio y su promoción es automática, el Colegio solo podrá emitir reportes evaluativos de proceso o finales de aquellos párvulos que cuente con al menos un 50% de asistencia mínima.
- b. La asistencia del estudiante es registrada diariamente en el leccionario o libro de clases digital. De ese registro se obtiene el porcentaje que haya asistido el estudiante a las actividades del nivel o curso.
- c. Las inasistencias deberán ser justificadas en inspectoría por el apoderado titular o suplente por correo electrónico de la educadora del nivel o presentar certificado médico cuando corresponda en secretaría del establecimiento.
- d. La inasistencia del apoderado a reuniones del curso debe ser justificada previamente ante la Educadora del nivel, de lo contrario una vez integrado el alumno a clases deberá justificar su inasistencia en inspectoría general. Esta acción podrá ser realizada por medio electrónico o virtual que se establezca.
- e. El apoderado será responsable de informarse de los puntos y acuerdos tratados en reunión, acatando los compromisos adquiridos en la asamblea.

## Uniforme:

- a. El uso de uniforme será obligatorio. En educación inicial se sugiere enviar a los párvulos con buzo y zapatillas para favorecer la comodidad y autonomía del menor.
- b. Se sugiere el uso de la pechera institucional, la que se puede lavar periódicamente.
- c. El uso del equipo de gimnasia está compuesto por: buzo institucional y zapatillas cómodas.
- d. Cada alumno debe tener en el establecimiento una muda completa que consta de las siguientes prendas:
  - Polera blanca.
  - Polerón gris o azul.
  - Pantalón de buzo.
  - Ropa interior.
- e. Es responsabilidad de cada apoderado reponer las prendas utilizadas por el párvulo; de no contar con ellas la Educadora avisara vía telefónica para que haga llegar lo necesitado.
- f. En relación al pelo, se sugiere mantener a los varones con un corte adecuado y a las damas con el pelo tomado y ordenado.
- g. Los padres deben velar por el aseo y presentación personal diaria de su hijo/a.
- h. En caso que se presenten altas temperaturas, los estudiantes deben utilizar:
  - Pantalón de buzo
  - Short o calza gris de largo adecuado para protección ante radiación (estos deben venir puestos bajo el pantalón del buzo para favorecer la autonomía del párvulo)
  - Polera manga corta
  - Gorro o similar con cubre nuca
  - Bloqueador solar factor 50. (Todas las prendas de vestir deben estar debidamente marcadas con el nombre del párvulo)

## Entrevistas personales

- a. Durante el año y de acuerdo a las necesidades de cada niño, niña o familia, se realizarán al menos dos entrevistas con los padres, una durante el primer y segundo semestre. Esta acción podrá ser realizada por medio virtual preferentemente, sujetas a grabación.
- b. El Colegio se reserva la posibilidad de llamar al apoderado cuantas veces sea necesario de acuerdo a los seguimientos académicos y conductuales del menor.
- c. Las entrevistas entre el apoderado y el docente del curso serán conforme al horario institucional definido para tal efecto y no está permitido que el docente atienda en horario extraordinario.
- d. Las entrevistas serán objeto de un registro formal sobre el contenido de lo tratado y los acuerdos adoptados. El documento es de uso exclusivo y para fines internos del Colegio, conforme al



protocolo establecido.

- e. Es responsabilidad del apoderado avisar con anticipación la inasistencia a la entrevista y deberá agendar con el educador una nueva fecha. De incurrir en una nueva inasistencia, deberá justificar con el Inspector General.
- f. La inasistencia quedará registrada en el documento oficial de entrevista.
- g. Será responsabilidad del apoderado descargar de la plataforma de gestión Lirmi los Informes Semestrales.
- h. Toda entrega de informes de especialistas debe ser vía entrevista modalidad virtual o vía correo electrónico para generar el respaldo institucional del documento.

### **Baños**

- a. Desde su ingreso a Pre kínder y Kínder los niños y las niñas deben desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Ningún funcionario del Colegio tendrá permitido hacer higiene personal a un niño o una niña, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado.
- b. Durante el primer semestre y con ayuda de los apoderados se fomentará su autonomía en las rutinas de baño.
- c. En caso de requerir ir al baño en horas intermedias lo harán siempre acompañados de un adulto del nivel.
- d. En caso de que un niño o una niña accidentalmente no hayan controlado esfínter urinario o se haya mojado en otra circunstancia, se aplicará el protocolo de muda.

### **Recreo**

- a. En períodos regulares, la jornada consta de:
  - i. Un receso para la colación e higiene de 25 minutos (desde la 9:40 hrs. a 9:55 hrs)
  - ii. Un recreo en la mañana de 45 minutos (10:40 hrs. a 11:25 hrs)
- b. Durante el período de colación los párvulos y en el período asignado para el patio serán acompañados por el equipo docente y asistente.
- c. En caso de accidente leve, se prestará la atención y contención adecuada al párvulo utilizando los recursos del área. Al presentarse un accidente mayor se llevará al sector de primeros auxilios del establecimiento para ser evaluado y prestar las primeras atenciones para una posible derivación al servicio de urgencia de la ciudad. Durante las primeras atenciones y hasta la derivación acompañará al párvulo la Educadora o Asistente respectiva. Paralelamente se comunicará a los apoderados y se seguirá el protocolo general del Colegio.

### Clases de educación física (taller de psicomotricidad):

- a. Los niños de Primer y Segundo Nivel de Transición asisten una vez a la semana al Taller de Psicomotricidad acompañados por la asistente del curso.
- b. Para favorecer la autonomía en los párvulos que cursan el Segundo Nivel de Transición, a partir del segundo semestre sólo serán llevados a clases por el/la profesor/a de Educación Física.
- c. Las clases de Psicomotricidad se realizan en los recintos deportivos del Colegio (gimnasios y canchas).
- d. Durante la hora de Psicomotricidad, los niños/as van al baño del nivel acompañado siempre por la asistente del curso.
- e. En el caso de que algún niño o alguna niña no pueda hacer la clase, permanecerá en el espacio asignado bajo la supervisión de la asistente del curso.
- f. Los alumnos que por motivos médicos no puedan asistir a Psicomotricidad deben presentar el certificado médico correspondiente.
- g. En caso de restricciones sanitarias vigentes, el Colegio anunciará oportunamente a los apoderados los ajustes que pueda corresponder a esta actividad.

### Colación y almuerzo

- a. En períodos regulares, la colación se realizará diariamente a las 9:40 hrs. Es responsabilidad de los padres enviar una merienda equilibrada (no se utiliza minuta alimenticia), si se trata de frutas, éstas deben venir peladas y picadas.
- b. Los apoderados que traigan el almuerzo a mediodía serán recibidos en Portería desde las 11:40 hrs. hasta las 12:00 hrs. Si esto ocurriese los alimentos deben venir con la temperatura adecuada para ser ingerido inmediatamente por el párvulo.
- c. El horario establecido para el almuerzo es de 12:20 hrs. a 13:10 hrs.
- d. En el horario establecido para el almuerzo, los apoderados no deberán interrumpir el quehacer alimenticio.
- e. En caso de presentarse un atraso con el almuerzo, el apoderado debe informar telefónicamente al Colegio. Esta demora no debe superar los 10 minutos. Ya que afectaría la rutina pedagógica de la jornada de la tarde.
- f. No obstante, el Colegio adoptará las siguientes medidas en caso de atraso en la entrega del almuerzo del niño en el establecimiento:
  - Hará llamado al apoderado informando el horario de almuerzo oficial del Colegio.
  - Se Informará al apoderado que deberá retirar al párvulo para que ingiera su almuerzo en el hogar y reincorporarlo a las 13:10 hrs.
- g. El almuerzo debe venir en potes que le proporcionen a los párvulos seguridad y autonomía. La

cantidad y variedad debe corresponder a lo que el niño coma en forma habitual.

- h.** Todos los alimentos deben venir preparados para su ingesta inmediata (temperatura adecuada, carnes cortadas, ensaladas aliñadas, frutas picadas etc.). No será responsabilidad del equipo docente si el apoderado no cumple con las normas requeridas.
- i.** Todos los utensilios utilizados para el almuerzo deben ser adecuados para la edad del niño o la niña (no está permitido el uso de herramienta cortante) además deben venir claramente identificados con su nombre.
- j.** El periodo de almuerzo está limitado por un horario que se ajusta a las necesidades de los niños, sin embargo, esta instancia no puede excederse en los tiempos, por la planificación de las actividades que se realizan en el último bloque pedagógico.
- k.** Se velará, en la medida de lo posible, que los alumnos ingieran de manera adecuada sus almuerzos. No es responsabilidad del Colegio que los alumnos consuman alimentos que no sean parte de su dieta familiar.
- l.** Los alumnos podrán incorporarse después de la colación (9:55 hrs.) o después del almuerzo (13:10 hrs.) sólo si presentan alguna dificultad médica o legal respaldado el ingreso por un documento que avale dicha situación.

#### **Comunicaciones**

- a.** Las comunicaciones entre familia y escuela (apoderado – educadora) serán canalizadas bidireccionalmente a través de Lirmi o correo electrónico.
- b.** Plataforma Lirmi o correo electrónico institucional será el recurso pertinente para sostener comunicaciones entre familia y Colegio.

#### **Rodados**

- a.** Está prohibido el uso de rodados tales como bicicletas, scooters, patines y zapatillas con ruedas. Estas últimas generan un peligro para los párvulos.

#### **Cumpleaños**

- a.** No está permitido celebrar cumpleaños durante la jornada escolar.

#### **Objetos de valor, dinero y juguetes**

- a.** Está prohibido traer al Colegio dinero, objetos de valor, juguetes o elementos electrónicos (teléfonos celulares, Tablet, juegos o consolas) que sean distractores para el proceso de enseñanza aprendizaje. El establecimiento no se responsabilizará por la pérdida y / o daños de estos.

- b. De llegar el alumno o alumna con alguno de estos elementos el apoderado deberá retirarlo en inspección.

#### **Medidas orientadas al resguardo de la salud**

- a. En caso de que el párvulo presente dificultades de salud dentro del horario de clases, se llamará al apoderado para su retiro, quien deberá registrar en secretaría el horario de salida del establecimiento.
- b. Como medida alternativa, la encargada de Primeros Auxilios entregará al apoderado una papeleta (“pase”) que será requerida en la Portería quedando registrado en el libro de salidas del Colegio.
- c. Los párvulos que se encuentren afectados de salud deben cumplir el reposo especificado por el especialista médico. (Esto favorecerá el bienestar y salud del resto de los alumnos).
- d. En caso de no contar el apoderado con un diagnóstico médico y sin embargo informa a la Educadora o Asistente que el párvulo se encuentra con síntomas de alguna enfermedad, el Colegio se reserva el derecho de admitir al alumno a las actividades de la jornada o solicitar el retiro del estudiante ante la condición desfavorable de salud del menor.

#### **Administración de medicamentos:**

- a. El personal Docente y Asistente del nivel parvulario no está autorizado para suministrar medicamentos. En casos de tratamientos y uso de fármacos, el apoderado deberá tomar las medidas para el suministro de las dosis correspondientes, coordinando con la secretaría su llegada, quien avisará al equipo del nivel para llevar al niño o a la niña al sector de primeros auxilios.

#### **Prevención de enfermedades de alto contagio**

- a. En períodos regulares para la prevención de enfermedades de alto contagio, las salas en toda época del año deberán ser ventiladas por medio de la apertura de sus ventanas y/o puertas, especialmente durante los recreos. En el caso de uso de calefacción se tomarán las medidas correspondientes de apagar el sistema 30 minutos antes del cambio de ambiente.
- b. Asimismo, con el aporte de cada familia, en las salas habrá papel higiénico, toalla absorbente desechables, y alcohol gel como recursos que ayuden a disminuir el contagio.
- c. Los estudiantes que presentasen algún tipo de reacción alérgica a estos medios deberán ser advertidos oportunamente por el apoderado con la finalidad de evitar su uso con el estudiante.
- d. En caso de pediculosis o conjuntivitis se solicitará a los apoderados cuyos párvulos estén contagiados realizar los tratamientos correspondientes erradicando completamente la

enfermedad antes de reintegrarse a clases. Se informará a los apoderados restantes sobre esta situación y medidas preventivas que deban adoptar.

- e. En caso de restricciones sanitarias vigentes, el colegio adoptará las medidas dispuestas por la autoridad de salud correspondiente y difundirá las medidas que corresponda a los apoderados a través del correo electrónico y/o página web institucionales como recursos pertinentes para sostener comunicaciones entre familia y colegio.

#### **Vacunación (programa oficial del ministerio de salud)**

- a. Cada vez que el Ministerio de Salud decreta alguna campaña de vacunación masiva para el grupo etario que atiende este nivel educativo, nuestro establecimiento informará a los apoderados el contenido de la campaña oficial y requerirá de los apoderados la autorización respectiva si esta la requiere.
- b. Asimismo, facilitará al CESFAM las dependencias necesarias y ofrecerá este servicio a los niños y niñas. La vacunación la realizará el personal enviado por el CESFAM y serán acompañados por sus Educadoras o Asistentes. Todo alumno debe vacunarse, para no hacerlo tiene que presentar el certificado médico respectivo o la decisión formal del apoderado.
- c. En caso que el párvulo debiese ser vacunado y no lo hiciese, el apoderado asume la responsabilidad y las gestiones ante el servicio de salud que corresponda. Remitiendo el certificado de vacunación correspondiente al establecimiento.
- d. En caso de restricciones sanitarias vigentes, el colegio adoptará las medidas dispuestas por la autoridad de salud correspondiente y difundirá las medidas que corresponda a los apoderados a través del correo electrónico y/o página web institucionales como recursos pertinentes para sostener comunicaciones entre familia y Colegio.

#### **PROTOCOLO DE ASISTENCIA PARA EL CAMBIO DE ROPA PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN INICIAL**

Considerando que los niños/as que forman parte del Ciclo Inicial de nuestro Colegio están en un proceso de adquisición de su autonomía en su higiene y uso de los diferentes elementos de aseo personal, se da a conocer el protocolo de asistencia relacionada con el cambio de ropa ante diversos eventos.

#### **DESCRIPCIÓN:**

1. En caso de que un/a estudiante no controle esfínter, ya sea de forma accidental o permanente, y requiera de muda durante la jornada de clases, el colegio contactará telefónicamente a su apoderado para que asista con el fin de limpiarle, cambiarle de ropa o retirarlo de clases, según corresponda. De esta comunicación telefónica se dejará registro escrito con fecha, hora y persona con quién se comunicó.
2. Durante este tiempo, el/la estudiante, permanecerá esperando al apoderado en la multisala, resguardado por la Educadora o Técnico para acompañarlo, supervisarlo y/o atenderlo en sus necesidades emocionales hasta la llegada de sus padres, apoderado o adulto autorizado.
3. Si transcurrido 20 minutos el apoderado no llega al Colegio, la Educadora o Técnico podrá cambiarlo/a, aunque el/la apoderado/a haya expresado que no autoriza cambio de ropa, privilegiando el bienestar y seguridad del niño o niña. El procedimiento realizado en estos casos eventuales, se informará al apoderado a través de Lirmi, señalando el nombre de quién lo realizó.
4. En caso de que el/la apoderado no pueda asistir y lo declare en la llamada telefónica, se dejará registro en Lirmi de su autorización para proceder al cambio de ropa del estudiante por parte educadora o asistente del nivel en compañía de Técnico en Enfermería del Colegio. Es importante mencionar que debe haber siempre dos adultos en compañía del estudiante en el baño durante todo el tiempo que transcurra el procedimiento.
5. En caso de que el incidente se ocasione por otra situación escolar (por ejemplo: se moja con algún líquido, se ensucia con barro/pintura, entre otros), en primera instancia se posibilitará que el/la estudiante realice el cambio de ropa por sí mismo/a. En caso de que no pueda hacerlo, será asistido por su educadora de párvulo, docente o asistente de la educación a cargo de su nivel. El objetivo prioritario será favorecer su autonomía en compañía de un adulto.
6. La ropa sucia será enviada a casa dentro de una bolsa plástica.
7. En caso de que la muda disponible sea utilizada en el Colegio, es el apoderado quién debe hacer llegar un nuevo cambio de ropa al siguiente día de asistencia del estudiante.

## EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

**ART. N° 26:** Las siguientes disposiciones son de aplicación general en los niveles de enseñanzabásica y media.

**ART. N° 27:** La atención de apoderados a cargo de docentes se realiza siguiendo el conducto regular y de acuerdo a horarios establecidos por la Dirección del establecimiento.

- a. Los horarios correspondientes a 2024 serán comunicados a los apoderados de los cursos respectivos por el equipo docente, no obstante, la siguiente tabla indica los períodos entre los cuales podrá enmarcarse la atención a apoderados.

Día	Hora de inicio de la jornada	Hora de término de la jornada
Lunes	08:00 hrs	15:15 hrs.
Martes	08:00 hrs.	15:15 hrs.
Miércoles	08:00 hrs.	16:20 hrs.
Jueves	08:00 hrs.	15:15 hrs.
Viernes	08:00 hrs.	12:25 hrs

- b. La entrevista podrá solicitarla el apoderado vía correo electrónico o llamando directamente a secretaria (contacto: [secretaria@caohvallenar.cl](mailto:secretaria@caohvallenar.cl), 512-613812). Se responderá por la misma vía la aceptación de la entrevista.
- c. Cuando el apoderado o tutor legal necesite comunicarse con el colegio, deberá seguir el conducto regular establecido. Éste consiste en solicitar una entrevista, a través de correo electrónico (ver en página web) y/o llamar a secretaria para convenir una hora de atención, indicando de manera expresa el contenido de la solicitud.

Para tratar temas relacionados con el **ámbito académico**, el canal regular es:

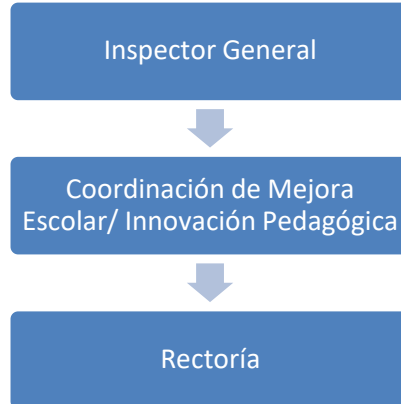




Para tratar temas relacionados con Convivencia Escolar, Accidente Escolar u otros similares, el conducto es:



En el caso de temas con alcance administrativo, equipamiento, infraestructura o servicios generales, el conducto es:



Señalamos nuevamente que la vía de comunicación será a través de correo electrónico del apoderado titular.

#### INASISTENCIA, ATRASOS Y RETIRO DEL ESTUDIANTE DEL ESTABLECIMIENTO

**ART. N° 28:** El Proyecto Educativo del Colegio se sustenta en la base que la disciplina y la asistencia regular de un alumno es vital para obtener el éxito académico. Velar porque el alumno mantenga una asistencia regular requiere de un esfuerzo de alumnos, apoderados, madres, padres y/ o tutores legales. El alumno que falta regularmente pierde la interacción social, la experiencia de aprendizaje, la orientación, formación y discusión pedagógica que entrega el Colegio.

- a. Cada profesor debe tomar la asistencia clase a clase y registrar en el libro de clases digital los atrasos o ausencia de los alumnos.
- b. Por normativa el alumno debe cumplir con el 85 % de asistencia para ser promovido de curso. Es deber del apoderado informarse sobre el contenido del Reglamento de Evaluación, publicado en página web institucional.
- c. La inasistencia del estudiante a clases, independiente del curso, deberá ser justificada por el apoderado de manera presencial con inspector de ciclo correspondiente o a través de correo electrónico al día hábil siguiente de la ausencia.

#### ATRASOS DEL ESTUDIANTE EN EL INICIO Y DESARROLLO DE CLASES

**ART. N° 29:** La puntualidad desarrolla el sentido de la responsabilidad y respeto por los compromisos, por lo que los alumnos deberán estar en el establecimiento a la hora indicada como inicio de cada jornada, así también respetar el ingreso a cada clase o actividad escolar en los horarios correspondientes.

- a. Por tanto, el Colegio adoptará las siguientes medidas para todos aquellos alumnos que lleguen atrasados a sus actividades escolares:

- b. Los alumnos que ingresen después de 07:55, deberán ingresar y ser justificado por su apoderado en portería. En caso de reiterarse el atraso, las medidas son las siguientes:
- i. El estudiante que complete tres atrasos se citará al apoderado para justificar el incumplimiento.
  - ii. Los alumnos que acumulen 5 atrasos al inicio de la jornada serán sancionados con una anotación negativa en el libro de clases (Lirmi).
  - iii. Los alumnos que acumulen más de 8 atrasos al inicio de la jornada, deberán firmar una carta de compromiso junto a su apoderado en Inspectoría General.

#### RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

**ART. N° 30:** Sólo se autorizará el retiro de los alumnos, en caso de emergencia o cuando presente problemas de salud, debidamente verificados por el profesor jefe y/o asignatura e informado a inspectoría general, siendo esta última instancia quien se comunicará por la vía más expedita con el apoderado.

El retiro del alumno lo hará personalmente su apoderado o un apoderado suplente en forma presencial, dejando registro por escrito en el Libro de Retiro ubicado en portería. Se recomienda que, si el retiro es programado y no constituye una emergencia, éste no se haga durante los horarios de recreo, ya que inspectores se encuentran efectuando sus labores de monitoreo en patio.

#### UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE

**ART. N° 31:** El uso del uniforme escolar para cada establecimiento es obligatorio y tiene conocimiento de ello los distintos estamentos de la comunidad educativa. Los padres y apoderados deben ser los primeros en supervisar la correcta presentación de su hijo/a o pupilo/a.

El uso del uniforme deberá ser siempre correcto y limpio. La presentación personal de los estudiantes deberá ser cuidadosa al máximo, manteniendo limpieza de sus prendas de vestir.

El establecimiento a contar del año 2024 promueve el uso obligatorio de la siguiente indumentaria:

- Polerón institucional de algodón, color azul.
- Polera institucional blanca, con franja azul en el cuello.
- Pantalón de buzo institucional color gris marengo.
- Zapatillas.

El uniforme formal contempla la siguiente indumentaria:

Varones:

- Chaqueta bomber oficial con sus siglas institucionales en su parte posterior.
- Polera Pique blanca/cuello azul
- Pantalón de tela gris (Tradicional)
- Zapatos negros formales.

Damas:

- Chaqueta bomber oficial con sus siglas institucionales en su parte posterior
- Polera Pique blanca/cuello azul
- Falda gris (Tradicional)
- Medias Gris
- Zapatos negros formales

**ART.N° 32:** El uniforme formal deberá usarse de manera obligatoria en las ceremonias oficiales del Colegio y en las instancias específicas de la vida escolar que serán avisadas con anticipación, tales como visitas protocolares a otras instituciones, participación en ferias escolares, diversos hitos formales de IV Medio, y cuando el Colegio lo estime necesario. En el caso que la familia del estudiante lo desee pueden considerar su uso de manera regular durante el año académico.

**ART.N° 33:** En el caso de la práctica de educación física el apoderado velará en cumplir con prendas de repuesto para dicha actividad.

**ART.N° 34:** El apoderado velará por la presentación e higiene personal del estudiante. No obstante, el establecimiento realizará toda aquella acción de carácter formativo que permita al estudiante resolver sobre su autocuidado, higiene y presentación personal, en el marco de las definiciones declaradas por la institución en cuanto al perfil del estudiante.

**ART. N° 35:** El establecimiento no se hace responsable de la pérdida o daños en el uso de joyas, accesorios y equipos (instrumentos musicales, artículos deportivos, dispositivos tecnológicos etc.) que los estudiantes porten.

**ART.N° 36:** En caso que un (a) estudiante tenga cualquier problema, en cuanto al uniforme escolar, su apoderado debe dirigirse al profesor jefe o inspector general, según la situación amerite, quienes administrarán las medidas que cada caso requiera.

**ART. N° 37:** En el caso que el estudiante no cumpla con el protocolo de vestimenta establecido por el RICE, recibirá una advertencia verbal por parte del profesor jefe o inspector de patio. En reiteradas instancias, se registrará una observación en el libro de clases digital. En caso de persistencia, se procederá a citar al apoderado por parte de inspector general para abordar y resolver la situación.

## NORMAS DE SALUD Y SEGURIDAD ESTUDIANTIL

**Seguridad para prevención de accidentes escolares y/o riesgos:**

### ART. N° 38: NORMAS BÁSICAS DE TRAYECTO.

Los estudiantes deben:

- a. Prestar atención a las características del trayecto. Si está a cargo de un adulto, seguir siempre sus instrucciones. Transitar por calles seguras, donde circule más gente y en lo posible acompañado de un familiar, compañero o con amigos.
- b. No hablar con desconocidos, ni aceptar regalos de ellos.
- c. Cruzar las calles en las esquinas, o en los pasos de cebra, previa certeza de poder hacerlo.
- d. Usar los pasos habilitados para cruzar las calles.
- e. No usar audífonos que impidan escuchar la bocina de cualquier tipo de vehículo o señal de alerta de peligro.
- f. No usar capucha del polerón y que impida la visibilidad del entorno.
- g. Mantenerse siempre atento.
- h. Devolverse al Colegio ante la inminencia de un peligro de ser asaltado o haber recibido vejación o trato inapropiado.
  - i. Ante un peligro, pedir ayuda inmediatamente a la policía, y llamar a un familiar o al colegio para ir a buscarlo.
  - j. Avisar a los padres sobre cualquier cambio en la rutina.

### ART. N° 39: NORMAS BÁSICAS DENTRO DEL COLEGIO

Los estudiantes deben:

- a. Evitar correr, saltar, jugar en los pasillos, graderías, lugares resbalosos o con desniveles.
- b. Mantener siempre los zapatos abrochados.
- c. Evitar apoyarse en las ventanas, sacar el cuerpo hacia fuera de éstas, subirse a una silla y

- mirar por ellas.
- d. Abstenerse de lanzar objetos hacia el exterior de la sala, talleres o laboratorios a través de puertas y/o ventanas.
  - e. Evitar jugar, correr, saltar con objetos cortantes o contundentes, con los cuales podría herirse mismo o a un compañero.
  - f. Al sentirse enfermo, avisar inmediatamente al profesor y/o inspector.
  - g. No ingresar a lugares previamente señalados como prohibidos.
  - h. No encerrar a compañeros o no permitirles entrar a la sala.
  - i. Evitar juegos con las puertas de los baños.
  - j. No balancearse en la silla, o hincarse en ella.
  - k. Evitar lanzar objetos dentro de la sala.
  - l. Evitar colgarse en los aros del patio o de los arcos de fútbol.
  - m. No consumir alimentos durante las horas de clases.

El no cumplir con algunas de estas normas básicas de seguridad, será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta.

Los alumnos en recreos serán supervisados por el equipo de inspección general.

## **SEGURO ESCOLAR**

**ART. N° 40:** El Decreto N° 313, que regula los accidentes escolares, expresa: “Los estudiantes que tengan la calidad de alumno regular de establecimientos fiscales o particulares dependiente del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el Art. 31 de la ley N° 16.744, por los accidentes que sufran durante sus estudios, que se establecen en el presente decreto”.

- a. El alumno que sufra un accidente y requiera atención profesional médica, haciendo uso del Seguro Escolar; será trasladado al Hospital, se avisará de inmediato, telefónicamente o por otro medio, a la familia para que asista al recinto hospitalario.
- b. Los accidentes de trayecto (desde y hacia el Colegio) también están cubiertos por el mismo seguro.
- c. Para obtener las garantías del Seguro Escolar, se deberá informar el accidente al Inspector General o en Secretaría dentro de las 24 horas siguientes de producido el accidente.
- d. Los accidentes ocurridos en el Establecimiento serán investigados para efectos de conocer sus causas y aplicar medidas preventivas si así fuese el caso. La investigación será un deber a cargo del Inspector General.

## SALUD DEL ESTUDIANTE

**ART.N° 41:** Al momento de la matrícula todos los apoderados deberán completar una ficha médica del estudiante, la quedará archivada en Secretaría. De esta forma, los encargados de administrar a los alumnos los primeros auxilios contarán con la información médica básica de cada uno de los estudiantes.

- a. Cualquier cambio de teléfono, correo electrónico o domicilio del apoderado debe ser informado al establecimiento y modificado en la ficha.
- b. Es responsabilidad del apoderado informar al colegio, de alguna enfermedad delicada o gravedel pupilo, permanente o transitoria, para que el establecimiento, tome conocimiento, en caso de un evento, activar protocolo de emergencia de una forma pertinente, oportuna y efectiva. De no hacerlo, el colegio no puede asumir responsabilidad por hechos que desconoce.

## PRIMEROS AUXILIOS

**ART.N° 42:** El Colegio cuenta con una sala de primeros auxilios, la que está equipada con elementos esenciales para una atención básica en caso de emergencia de los alumnos.

- a. Los alumnos serán atendidos por personal del colegio, el cual se encuentra capacitado en primeros auxilios, mientras se evalúa o se dispone su derivación a un centro asistencial si fuese necesario, previo aviso al apoderado.

## ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

**ART.N° 43:** Está prohibido a los funcionarios del Establecimiento administrar medicamentos o infusiones de hierbas medicinales a los alumnos.

- a. De manera excepcional la dirección del establecimiento aceptará una solicitud para la administración de medicamentos solo en caso de emergencia vital, debido a condición médica informada por el apoderado previamente, es la Inspección General quien gestionará el antecedente y será el y/o el encargado de enfermería (solo si es un profesional Técnico en Enfermería) los facultados de proceder en caso de emergencia.

## INSTALACIONES DE USO PARA LA ALIMENTACIÓN

**ART. N° 44:** El establecimiento cuenta con salones comedores disponibles para el consumo de las colaciones portadas por los estudiantes.

- a. El establecimiento establece turnos de colación por nivel, los que son comunicados al apoderado mediante el horario respectivo de cada curso.
- b. Los estudiantes son supervisados durante la hora de colación o almuerzo por personal designado del establecimiento.
- c. Las medidas de higiene, transporte y conservación de las colaciones portadas por los estudiantes son responsabilidad de las respectivas familias.



## TITULO VII

### LA CONVIVENCIA ESCOLAR

**ART.N° 45:** “Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”. (Ley General de Educación, Art. 16A)

La sana Convivencia Escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se deben. Es un aprendizaje en sí mismo que contribuye a un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir sus deberes correlativos.

#### PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA COORDINADOR DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Es designado por Rectoría del Colegio para el año en curso. Su rol principal está orientado a la promoción de una sana convivencia escolar y la prevención de cualquier acción que atente contra ella.

Las funciones del o la Encargado/a de convivencia son:

- a. Elaborar y ejecutar el Plan de Gestión de convivencia escolar.
- b. Difundir el estado de avance del Plan de convivencia escolar y el estado de ejecución del mismo a la totalidad de la comunidad educativa, presentándolo en instancias formales como el Comité de Convivencia Escolar de la comunidad educativa.
- c. Coordinar el Comité de Convivencia Escolar.
- d. Las demás atribuciones que le otorgue por escrito Rectoría.

#### COMITÉ DE SANA CONVIVENCIA (CONSEJO DE BUENA CONVIVENCIA):

- a. El Colegio cuenta con este comité que tiene por funciones estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- b. Está compuesto por un directivo, representante de los profesores, Estudiantes, Asistentes y Apoderados, además del Encargado de Convivencia Escolar del Colegio, quien será el o la responsable de coordinar e implementar las acciones de este Comité, el que de acuerdo a su Plan de Convivencia

Escolar se reunirá mensualmente. Este plan de trabajo y el contenido de las reuniones realizadas, quedaran debidamente registradas y a disposición de las instancias correspondientes. Esta instancia, proveerá información y lineamientos para la actualización constante de estas políticas y estrategias, con el objetivo de ir abordando de manera eficiente y efectiva, las problemáticas y desafíos específicos que van surgiendo en el ámbito de la convivencia escolar.

- c. Tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, con periodicidad mensual, con expresión de situaciones especiales que amerite una mayor periodicidad en las reuniones y/o la participación de otros integrantes de la Comunidad Educativa.
- d. Para la conformación del comité de buena convivencia se emitirá una circular a toda la comunidad escolar con fecha y lugar de convocatoria sumando a dos carteles que indiquen la realización de esta citación. Con una antelación no inferior a 10 días hábiles anteriores a la fecha de realización de la sesión de constitución y dentro de los tres primeros meses del año escolar.

### PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión de la convivencia escolar anual, que es desarrollado por el Encargado de Convivencia, y que contiene las medidas de prevención general, así como talleres, y acciones de mejora para los funcionarios del colegio, apoderados y estudiantes.

### DEFINICIONES PRINCIPALES EN EL MARCO DE LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

**ART. N° 46:** Comunidad Educativa. Por Comunidad Educativa se entiende aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

### DE LAS DENUNCIAS

**ART. N° 47:** El Art. N° 1° del Código Penal chileno, establece que “es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley”. Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros). En esencia, toda expresión de violencia es un comportamiento que vulnera la integridad de las personas o de los bienes materiales, pero no todos estos casos son voluntarios ni penados por la ley; un delito es, por tanto, aquello que aparece definido en la ley como tal.

- a. Los establecimientos deben saber cómo actuar frente a situaciones de violencia escolar que revistan características de delito, lo que debe estar explicitado en los protocolos de actuación. Lo importante es tener presente que existen situaciones de violencia escolar que no pueden ser abordadas sólo en forma interna por los establecimientos educacionales, ya que exceden su capacidad de respuesta y sus facultades, pues si se trata de delitos, éstos deben ser denunciados a la autoridad competente.
  
- b. Entre los delitos que contempla la ley, se encuentran:
  - i. Lesiones
  - ii. Agresiones sexuales
  - iii. Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño)
  - iv. Porte o tenencia ilegal de armas
  - v. Robos
  - vi. Venta o tráfico de drogas, entre otros.
  
- c. Los directores, inspectores y profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los Art. N° 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

## TITULO VIII

### ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA FALTAS Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.

“Para que se aplique una sanción primero debe existir una falta evidenciada”

**ART. N° 48:** La existencia de normas es necesaria dentro de cualquier comunidad y el hecho de que algún miembro no las siga puede significar que legítimamente se le aplique sanciones.

Las normas relacionadas con el presente reglamento dicen relación con aspectos tales como permanencia del estudiante en el establecimiento, embarazo adolescente y otras, como se presentan en el anexo N° 1.

#### DEFINICIONES

“Las faltas, su gradualidad y el tipo de sanción a que se expone un infractor o transgresor; deben estar previamente definidas, establecidas y conocidas por todos los actores de la comunidad susceptibles de ser sancionados”

En términos generales y a modo de ilustración de las características de la convivencia escolar, relevamos el comportamiento de los miembros de la comunidad educativa durante actividades institucionales como la celebración del aniversario u otra actividad curricular y extracurricular del colegio.

- a. Los miembros de la comunidad educativa deben mantener una conducta acorde a las exigencias del establecimiento, básicamente en lo referido a comportamiento, lenguaje y gestos hacia sus compañeros y/o funcionarios del colegio.
- b. En situaciones en que algunos miembros de la comunidad educativa se presentasen bajo la influencia del alcohol o drogas, en tal condición no podrá ingresar a la actividad y si en el desarrollo de éstas se evidenciara los efectos de alguna de ellas, se le solicitará el retiro inmediato.
- c. En el caso de ser un estudiante se le llamará a su apoderado para que proceda a su retiro. Mientras eso ocurre, al estudiante se mantendrá en una oficina o espacio seguro del colegio, acompañado de un adulto responsable. Además, se tomarán las medidas disciplinarias correspondientes a los hechos y gravedad de la situación.

Para tal decisión, el directivo a cargo, compartirá el hecho, con al menos dos docentes, presentes en el evento, para tomar la decisión de no dejarlo entrar o llamar al apoderado si está dentro del recinto. Si el estudiante se negara a acatar la decisión de los docentes, el directivo podrá llamar a Carabineros de Chile y pedir retire al estudiante por alterar el orden. En paralelo se llamará al apoderado para informarle lo que está ocurriendo y las medidas que se están adoptando.

- d. Si se alterara el orden de la actividad, producto del desorden del o los estudiantes, el directivo a cargo, junto a dos o más docentes, podrán adoptar cualquiera de las siguientes medidas:
  - I. Suspender el evento por 10 minutos, hablar con los estudiantes para una mejora del comportamiento y seguir con la actividad.
  - II. Suspender inmediata y definitivamente el evento. Esta medida se adoptará si se compromete la seguridad de una parte de los estudiantes, apoderados y/o funcionarios del colegio.
  - III. Si la conducta es constitutiva de delito, el directivo a cargo llamará a Carabineros de Chile para presentar la denuncia respectiva.
  - IV. En el caso de ser un funcionario, padre o apoderado se le solicitará el retiro inmediato del establecimiento. Si este se negara, se llamará a Carabineros de Chile por alterar el orden.

## PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

**ART. N° 49:** Método o sistema estructurado para aplicar una sanción en función de una falta, proceso mediante el cual se establece la responsabilidad sobre una situación determinada, entre estos:

## SANCIONES

La sanción tendrá como objetivo ser un método pedagógico e implicará una medida de reparación, utilizado como mecanismo de corrección de hábitos o conductas equivocadas, que buscará modificar conductas para que los acontecimientos no se reiteren en el tiempo. Se definen dos tipos de sanciones, aquellas de carácter formativo y las de carácter disciplinario.

Toda sanción o medida disciplinaria debe incluir medidas formativas para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Las sanciones serán impuestas acorde a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y el debido proceso, procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

## MEDIDAS FORMATIVAS

- a. **Resignificación de los hechos y sus causas:** estrategia comunicacional que permite dar un sentido formativo a la acción negativa. Se considera una instancia de conversación e interacción educativa entre el estudiante y algún integrante de la comunidad educativa pertinente a cada caso. Este dialogo puede ser individual o grupal y se realizará a consecuencia de una situación que amerite un análisis y tendrá por objetivo reforzar o estimular conductas positivas o bien que el estudiante tome conciencia de una falta cometida, adquiera un compromiso de cambio y/o una actitud reparatorios.
- b. **Pedagógicas:** trabajos y/o exposiciones que el alumno deberá realizar. La temática tendrá directa relación con la falta. Éstas medidas se pueden desarrollar en el tiempo libre del estudiante, asesorado/a por un docente del establecimiento en actividades como:
  - I. Elaboración de material para estudiantes de cursos inferiores.
  - II. Clasificar textos en biblioteca según materias
  - III. Realizar actividades académicas como lectura y análisis de algún texto alusivo al incumplimiento o la falta cometida.
  - IV. Realizar informes o ensayos en relación al tema de la falta cometida.
  - V. Realizar exposición sobre una temática puntual que tenga relación a la falta.
- c. **Comunicación Escrita al Apoderado:** Información por escrito sobre la o las dificultades que presenta el alumno y la falta realizada.
- d. **Entrevista al Apoderado:** entrevista de los padres o apoderados del alumno/a, citados por la instancia correspondiente (Profesor de asignatura, Profesor jefe, Inspectoría General, Coordinadora de Convivencia Escolar, Orientadora, Coordinadores académicos, Rectoría), con el objetivo de informar acerca de la falta cometida, analizar la situación, establecer consecuencias y compromisos de colaboración.
- e. **Medidas de reparación:** la finalidad es desarrollar la empatía, la sana convivencia con otros, el espíritu

autocritico, la aceptación de error, el autoconocimiento, el cuidado de los bienes de uso común, el respeto por el otro, etc. Estas medidas podrán efectuarse durante recreos, al término de la jornada escolar o en la jornada acordada con los apoderados, siempre supervisada por un adulto.

f. **Aporte a la comunidad:** actividades que realiza el estudiante en beneficio de la propia institución y en directa relación con la falta cometida y sancionada. Estas acciones tendrán relación con reposición de pintura, plantas u ornamentación; aseo y ornato; ayuda al equipo que repara o mejora el equipamiento del área afectada. Esto implica hacerse cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, realizando actividades tales como:

- I. Confeccionar paneles para su sala de clases o colegio con algún motivo especial.
- II. Ayudar en el recreo a cuidar a estudiantes de cursos más pequeños
- III. Ordenar material en biblioteca
- IV. Restablecer objetos personales y/o inmuebles dañados del colegio o de sus compañeros.
- V. Pedir disculpas públicas (directas y formales de forma verbal o por escrito) a la persona afectada por hechos estipulados en este Reglamento de Convivencia.

g. **Carta de Compromiso:** El alumno y/o familia deberán comprometerse a cumplir exigencias específicas para el logro de su superación académica, actitudinal y/o conductual, determinadas por Inspectoría General. Este compromiso será evaluado y modificado de acuerdo a los atenuantes o agravantes en los plazos establecidos en cada carta según el caso y su cumplimiento parcial o total dará paso a una carta de Matrícula en Observación.

#### MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

- a. **Amonestación verbal:** Advertencia o llamado de atención al alumno/a acerca de su conducta inadecuada.
- b. **Amonestación Escrita:** registro de la conducta inadecuada, en su hoja de observaciones del libro de clases, correspondiente a una falta grave, gravísima o a la reiteración de una amonestación verbal.
- c. **Suspensión de Clases:** El alumno no podrá asistir a clases ni participar en actividades relativas al Establecimiento Educacional, el tiempo de suspensión será de acuerdo al tipo de falta y/o reiteración de esta.
- d. **Carta de Matrícula en Observación:** sanciones aplicadas a cualquiera de las faltas calificadas como graves o gravísimas. Esta implica la firma por parte del estudiante, el apoderado, el Rector, Coordinadora de Convivencia Escolar, Inspector General, Coordinador académico según corresponda y el profesor jefe, del documento que la registra como tal, donde se describe la falta cometida, los compromisos adquiridos y la reparación que se deba realizar. Este documento se archiva en la carpeta del estudiante, resguardada en Convivencia Escolar, quedando en registro y control del seguimiento por parte del Inspector General, quien evaluará el cambio de conducta o reiteración de la falta. Esta

matrícula tiene vigencia semestral o anual según participación y gravedad de la falta, el análisis de este periodo podrá dar paso al levantamiento de la matrícula en observación o paso a una condicionalidad de la matrícula.

- e. **Carta de Condicionalidad de Matrícula:** Carta al alumno y familia solicitando el cumplimiento de exigencia específicas para el logro de su superación académica y/o conductual, requerimiento del colegio que le permitirán su permanencia en el. La situación en que se ubica un estudiante por actuar reiteradamente en contra de los valores que inspiran al colegio, con el entendido que la ocurrencia de cualquier falta grave o gravísima implica la no continuidad del o la estudiante en el colegio. La condicionalidad será evaluada de acuerdo a la fecha estipulada en la misma, por la instancia resolutive correspondiente a Dirección y su incumplimiento será causal de No Renovación de Matrícula.
- f. **Cancelación de la Matrícula (ver anexo 1 -1.10):** Sanción máxima que se aplica a un estudiante cuando incurre en una falta gravísima, encontrándose o no en situación de condicionalidad. Implica la pérdida inmediata de la categoría de estudiante regular del colegio.
- g. En caso de conductas de gravedad extrema que representan una afectación grave de la convivencia escolar del colegio se podrá aplicar la medida de expulsión o de cancelación de matrícula sin necesidad de que el estudiante se encuentre condicional y sin necesidad de haber representado con anterioridad la posibilidad de incurrir en esta sanción extrema, según a lo descrito en la Ley Aula Segura. (ver anexo 1 - 1.7, Cuerpos legales Asociado a la Tipificación de faltas y aplicación de sanción).

#### ART. N° 50: GRADUALIDAD DE LAS FALTAS

- a. **FALTA LEVE:** Son aquellas actitudes que alteran la convivencia y el normal desarrollo del proceso de aprendizaje, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad escolar. Constituyen una transgresión menor a las normas de convivencia y se relacionan con aspectos formativos básicos.
- b. **FALTA GRAVE:** Son aquellas actitudes, comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad escolar y del bien común. Del mismo modo son faltas graves además aquellas acciones deshonestas que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje y convivencia.
- c. **FALTA GRAVISIMA:** Es todo tipo de violencia física y psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa. Son aquellas acciones y/o actitudes que implican conciencia y premeditación.

## LAS FALTAS Y TIPOS DE MEDIDAS

### ART. N° 51: FALTAS DEL TIPO LEVE

Se considerarán faltas leves de los estudiantes al:

- Realizar otra actividad que no corresponda a las desarrolladas en clase que interrumpen su proceso de enseñanza-aprendizaje. Como, por ejemplo:
  - a) Uso de aparatos tecnológicos durante las clases sin autorización del profesor. (Celulares, alarmas sonoras, tablet, computadores, etc.)
  - b) Manipulación de objetos que no corresponden al desarrollo normal de la clase. (Revistas, juegos, cartas, parlante, etc.)
  - c) Maquillarse, depilarse, peinarse y alisarse el pelo.
- Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros. (Desde 3° básico en adelante).
- Presentarse sin uniforme escolar y sin justificativo que lo solicite de manera excepcional.
- Realizar trabajos o estudio de otras asignaturas en el horario que no corresponde.
- Comer, ingerir líquidos o masticar chicle en la sala de clases, laboratorios, talleres, biblioteca, etc. o en contextos como: asambleas, reuniones, charlas, etc.
- No ingresar a clases, encontrándose en el colegio.
- Hacer juegos y actividades recreativas bruscas, atentatorias a la integridad física de sus compañeros o del personal del establecimiento en general, que puedan ser constatadas como leves.
- Incumplimiento de tareas en horario lectivo.



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salir de la sala de clases sin autorización.</li> <li>• Atrasos no justificados tanto al inicio de la jornada escolar, al inicio de cada clase o a la hora de colación.</li> <li>• No traer comunicación, justificativo o cualquier documento oficial (pruebas, quiz, trabajos escritos, permisos, etc.), firmado por el apoderado en los casos en que es solicitado.</li> <li>• Alterar el aseo del establecimiento en cualquiera de sus dependencias.</li> <li>• Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a estudiantes y profesores.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier otra falta que el Equipo directivo considere como falta leve.</li> </ul>

GRADUALIDAD	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
Leve (1-3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resignificación de los hechos.</li> <li>• Anotación en su hoja de vida.</li> <li>• Pedir disculpas cuando proceda.</li> <li>• Informar al apoderado. (Llamada o correo)</li> <li>• Firma de acuerdo con el estudiante de modificar conducta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de asignatura.</li> <li>• Profesor jefe.</li> </ul>
Leve (Desde 4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotación en su hoja de vida.</li> <li>• Citación al apoderado y revisión de acuerdos incumplidos.</li> <li>• Diálogo pedagógico y reflexivo con estudiante y apoderado. Registro en acta de entrevista.</li> <li>• Firma de acuerdo de estudiante y apoderado. Dejar registro en acta de entrevista.</li> <li>• Suspensión de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor jefe.</li> <li>• Orientadora.</li> <li>• Encargada de Convivencia Escolar.</li> <li>• Inspectoría General.</li> </ul>
Grave (Desde 6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotación en su hoja de vida.</li> <li>• Citación al apoderado y revisión de acuerdos incumplidos.</li> <li>• APERTURA DE CARPETA INVESTIGATIVA.</li> <li>• Escala en medida disciplinar.</li> <li>• Emitir resolución.</li> <li>• Suspensión de clases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor jefe.</li> <li>• Encargada de Convivencia Escolar.</li> <li>• Inspector General.</li> <li>• Rectoría.</li> </ul>

Cada tres observaciones negativas de carácter leve se realizará citación de apoderado, para dar a conocer la situación escolar de su pupilo.

**ART. N° 52: FALTAS DE TIPO GRAVE DE LOS ESTUDIANTES.**

Se considerarán faltas graves de los estudiantes al:

Cualquier falta leve si ésta se manifiesta reiteradamente (la misma falta 4 veces).
<p>Conductas inadecuadas en la sala de clases y otras dependencias del establecimiento, como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Expresarse o burlarse intencionalmente con ofensas en forma verbal y/o escrita, de manera despectiva o llamar por sobrenombre que atente la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.</li><li>• Insultar o utilizar lenguaje soez a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li><li>• Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li><li>• Eructar intencionalmente, hacer gestos groseros y/o obscenos amenazantes dentro de la sala de clases y/o establecimiento.</li><li>• Realizar actividades que pongan en peligro la integridad física de las personas. (Puntapiés, estrellones, empujones, etc.)</li><li>• Mantener o realizar conductas sexuales dentro del establecimiento tales como: posturas íntimas, y en general actos que no se condicen a un ambiente escolar.</li><li>• Grabar imagen y/o sonido total o parcial de clases, conversaciones públicas o privadas sin consentimiento.</li><li>• Exhibir, transmitir grabaciones, fotografías que afecten o menoscaben la integridad de cualquier integrante de la comunidad escolar por el medio de difusión que sea.</li><li>• Ignorar las llamadas de atención del personal docente o de cualquier asistente de la educación del establecimiento.</li></ul> <p>Copiar en una evaluación de la forma y por el medio que sea. (Torpedo, mensajes de texto, calculadora, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Negarse a realizar una evaluación oral o escrita.</li><li>• Uso indebido del instrumento de evaluación o formativo: Rayar, romper, arrugar, escribir mensajes, fotografiar, suplantar identidad, plagiar y/o adulterar.</li><li>• Prestar los materiales académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: Trabajos de investigación, maquetas, mapas, guías, etc.</li><li>• No devolver la evaluación cuando corresponda.</li><li>• Fugarse de la sala de clases y/o del establecimiento.</li><li>• No ingresar a clases, estando en el establecimiento.</li><li>• No presentar justificativos después de dos días de inasistencia.</li><li>• Favorecer el ingreso de personas extrañas a la comunidad educativa al establecimiento.</li></ul>

- Realizar actividades político partidista dentro del establecimiento.
- Fumar cigarrillos en el establecimiento o en sus calles de acceso.
- Daño a la propiedad privada y del establecimiento educativo como:
- Rayar murallas, baños y en general cualquier mobiliario o pared del colegio.
- Romper, dañar y/o usar inadecuadamente salas de clases, mobiliario, elementos de seguridad, etc., del establecimiento.
- Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente todos los medios audiovisuales, TV, computadores, pizarras eléctricas, Data Show, Cámaras de Video y Fotografía, o cualquier objeto equivalente.
- Romper intencionalmente material de trabajo, libros, instrumentos musicales, computadores, impresoras, material didáctico, etc., de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Entregar medicamentos a otros estudiantes.

GRADUALIDAD	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
Grave (1-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotación en su hoja de vida.</li> <li>• Citación al apoderado.</li> <li>• Denuncia a Tribunales de Familia en situaciones que impliquen aspectos constitutivos de delito.</li> <li>• Diálogo pedagógico y reflexivo con estudiante y apoderado.</li> <li>• APERTURA DE CARPETA INVESTIGATIVA Y ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO CUANDO AMERITE.</li> <li>• Suspensión de clases.</li> <li>• Suspensión de actividades extraescolares.</li> <li>• Actos para reparar daño o agresión causado a las personas mediante disculpas por escrito con compromiso de no repetirlo. Se anexa a su carpeta.</li> <li>• Carta de compromiso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor de asignatura.</li> <li>• Profesor jefe.</li> <li>• Encargada de Convivencia Escolar.</li> <li>• Inspectoría General.</li> <li>• Coordinación académica.</li> </ul>
Gravísima (Más de 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotación en su hoja de vida.</li> <li>• Citación al apoderado y revisión de acuerdos incumplidos.</li> <li>• Diálogo pedagógico y reflexivo con</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor jefe.</li> <li>• Orientadora.</li> <li>• Encargada de Convivencia Escolar.</li> </ul>

	<p>estudiante y apoderado. Registro en acta de entrevista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• APERTURA DE CARPETA INVESTIGATIVA Y ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO CUANDO AMERITE.</li> <li>• Suspensión de clases.</li> <li>• Suspensión de actividades extraescolares y/o ceremonias oficiales.</li> <li>• Actos para reparar daño o agresión causado a las personas mediante disculpas por escrito con compromiso de no repetirlo. Se anexa a su carpeta.</li> <li>• Derivación a redes externas de apoyo.</li> <li>• Carta de matrícula en observación.</li> <li>• Carta de condicionalidad de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspectoría General.</li> <li>• Rector.</li> </ul>
--	---	---

**ART. N° 53: FALTAS DE TIPO GRAVISIMAS DE LOS ESTUDIANTES.**

Se considerarán faltas gravísimas de los estudiantes a:

<p>Realizar actos que comprometan la seguridad de los miembros de la comunidad educativa como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Dejar llaves de gas abiertas de laboratorio de ciencias.</li> <li>b) Dejar enchufados aparatos eléctricos o electrónicos que produzcan sobrecalentamiento y puedan provocar un incendio.</li> <li>c) Tenencia y uso de cualquier arma blanca o de fuego.</li> <li>d) Encerrar a cualquier miembro de la comunidad educativa en lugares que pueda causar pánico y/o asfixia.</li> <li>e) Alterar el orden y/o seguridad del colegio.</li> </ol>
---

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y/o personales de otras personas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer uso indebido de documentación pública y privada, timbres y símbolos oficiales del colegio.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abandono de actividades escolares.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amenazar o agredir física, psicológica o verbalmente a integrantes de la comunidad educativa o a algún trabajador externo que preste servicios al establecimiento, tanto dentro como fuera de éste, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo, tales como: Blogs, Facebook, posteo, e- mail, mensajes de texto, Twitter, WhatsApp, pancartas, murallas, etc.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dañar la imagen pública del establecimiento y de la comunidad educativa, tales como consumir o portar, drogas, alcohol o participar en actos vandálicos portando o no el uniforme institucional, entre otros, tanto dentro como fuera del establecimiento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vender, consumir, ingresar al colegio o en sus cercanías alcohol o drogas. Sin perjuicio del caso de que se configure un delito como por ejemplo el micro tráfico.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar o promover acciones u omisiones que entorpezcan las actividades académicas planificadas para alcanzar los objetivos de la misión del colegio. Como por ejemplo: impedir que la comunidad educativa ingrese o salga del colegio y/o cualquier otra acción u omisión que entorpezca el normal funcionamiento del establecimiento.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotografiar, grabar o filmar a cualquier persona dentro del establecimiento sin el consentimiento de ésta. Se excluyen las cámaras de seguridad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustraer, hurtar o robar algún objeto, bienes muebles e inmuebles del establecimiento y de cualquier miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren dentro del colegio. (El establecimiento no está facultado para revisar a los estudiantes, éstos sólo podrán mostrar sus pertenencias voluntariamente.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actos de acoso (Bullying) ya sea de manera personal o a través de medios incluidos los tecnológicos y cibernéticos como Blogs, Facebook, posteo, e-mail, mensajes de texto, Twitter, WhatsApp, pancartas, murallas, etc.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acosar, intimidar o abusar sexualmente de otro integrante de la comunidad educativa.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Difundir imágenes privadas de cualquier miembro de la comunidad educativa, incluye Sexting.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Juegos sexuales consentidos entre estudiantes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discriminar, vejar o humillar a cualquier miembro de la comunidad educativa.</li> </ul>

• Ejercer o ser testigo pasivo de bullying, cyberbullying o ciberacoso.
• Sobornar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
• Cualquier otra falta que el Equipo directivo considere que sea falta gravísima.
• Portar armas de fuego, fogueo, aire comprimido, postones, municiones y/o artefactos incendiarios (Ley 21.128)
• Portar armas cortantes o corto punzantes de cualquier naturaleza (Ley 21.128)

GRADUALIDAD	PROCEDIMIENTO	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN
Gravísima	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotación en su hoja de vida.</li> <li>• Citación al apoderado.</li> <li>• Denuncia a Tribunales de Familia en situaciones que impliquen aspectos constitutivos de delito.</li> <li>• Solicitar la presencia de Carabineros o PDI, en los casos asociados a delitos.</li> <li>• Diálogo pedagógico y reflexivo con estudiante y apoderado.</li> <li>• APERTURA DE CARPETA INVESTIGATIVA Y ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO CUANDO AMERITE.</li> <li>• Suspensión de clases.</li> <li>• Suspensión de actividades extraescolares y ceremonias oficiales.</li> <li>• Actos para reparar daño o agresión causado a las personas mediante disculpas por escrito con compromiso de no repetirlo. Se anexa a su carpeta.</li> <li>• Carta de condicionalidad de matrícula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encargada de Convivencia Escolar.</li> <li>• Inspectoría General.</li> <li>• Rector.</li> </ul>

**ART. N° 54:** Todas aquellas faltas no contempladas en el presente RICE serán tipificadas por el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con Inspectoría General y deberán seguir el procedimiento correspondiente a cada gradualidad.

Cada nueva falta que sea tipificada según lo señalado en este artículo, sentará precedente. En la eventualidad que se repita, se le aplicará el mismo procedimiento.

**ART. N° 55:** El establecimiento, independientemente de ponderar las causas que han motivado ciertos

hechos, consecuencias o afectación en cualquiera de los integrantes de la comunidad escolar, dará fiel cumplimiento a lo establecido en las leyes de la república respecto de haber tomado conocimiento de hechos constitutivos de delito.

**ART. N° 56:** Todos los integrantes de la comunidad escolar deben ejercer sus deberes y derechos en pleno respeto a lo establecido en el presente reglamento. Ante el incumplimiento que pudiese evidenciarse de parte de alguno de los integrantes de esta comunidad educativa, las faltas que sean conocidas serán sancionadas a la luz de lo establecido en el presente documento.

**ART. N° 57:** Todo problema o situación conflictiva en la que esté involucrado el estudiante fuera del Establecimiento, es de responsabilidad de sus padres o tutores, salvo cuando está en representación del colegio.

## PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

### CONSIDERACIONES PRELIMINARES:

**ART. N° 58:** Para abordar acciones u omisiones que pudieran constituir “falta”, habrá protocolos de acción que deben ceñirse a los términos del presente Título.

Todos los involucrados tendrán los siguientes derechos en el manejo de las “faltas”, garantizándose el debido proceso:

- a. El derecho a la presunción de inocencia de él o las personas acusadas de ser causantes directos e indirectos de la falta reclamada.
- b. El derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos.
- c. El derecho a apelar respecto de las resoluciones tomadas.

**ART. N° 59:** En todo procedimiento se debe considerar:

#### Atenuantes:

- a) Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de ésta.
- b) Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- c) Haber realizado, por propia iniciativa, acciones de reparación a favor del afectado
- d) Inmadurez física, social y/o emocional del alumno responsable de la falta.
- e) Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del alumno.
- f) Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter física, emocional y/o cognitiva, que

inhibiera el buen juicio del alumno.

- g) La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- h) Actuar en respuesta o en defensa propia ante una provocación por parte de otros.
- i) Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- j) La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada, como resultado de la falta.

#### **Agravantes:**

- a) Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- b) Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- c) Haber abusado de una condición superior, física o cognitiva, por sobre el afectado.
- d) Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- e) Haber tergiversado información antes y durante la indagación de la falta.
- f) Haber inculcado a otro por la falta propia cometida.
- g) Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- h) Reincidencia en cometer la falta pese a acuerdo o resolución previa.
- i) No manifestar arrepentimiento.

#### **REGISTROS DEL PROCESO**

**ART. N° 60:** Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas para el caso de los estudiantes en la Hoja de Vida del libro de clases digital. En cuanto a los docentes, asistentes y apoderados el registro corresponderá a la hoja de entrevista y/o declaración que haya sido tomada formalmente.

- a. Las acciones realizadas en el manejo de faltas graves o gravísimas quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en carpetas confidenciales en Inspectoría General o Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá escribirse una referencia o reseña del proceso realizado en la Hoja de Vida los estudiantes involucrados.
- b. Las partes involucradas en un proceso de manejo de faltas, asimismo, sólo podrán conocer una reseña de los procedimientos realizados por el Colegio con sus respectivas contrapartes, informaciones generales respecto de los contenidos y medidas tratados con estos. Con ello se buscará resguardar la confidencialidad de la información y proteger la honra de las personas.
- c. Sin perjuicio de lo anterior, en algunas situaciones, que se evaluarán caso a caso, el Rector o quien subrogase, podrán autorizar un grado mayor de conocimiento del proceso a las contrapartes. La misma facultad poseerá la instancia delegada por el Ministerio de Educación u otras autoridades competentes.
- d. Los contenidos archivados de las carpetas de manejo de faltas a la buena convivencia sólo podrán ser conocidos por el afectado o tutor legal de éste, por el Rector o quien subrogase, Inspector



General, Encargada de Convivencia Escolar y por las autoridades públicas que tengan competencia sobre tales materias. En situaciones que se deberá evaluar caso a caso, las autoridades del Colegio las públicas referidas en este mismo punto, podrán autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceras personas con la debida justificación.

## EL RECLAMO COMO INICIO DE UN PROCEDIMIENTO

**ART. N° 61:** Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el deber de informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la comunidad educativa, en especial, si el afectado es uno o más estudiantes.

- a. Los reportes o informes de comportamientos supuestamente constitutivos de faltas a la buena convivencia se denominarán “Reclamos”.
- b. Los reclamos deberán seguir conducto regular, presentados en forma escrita al profesor de asignatura, profesor jefe o inspector del nivel del o de los estudiantes supuestamente involucrados (Ver Anexo 3 Formato denuncia interna). En el caso de la denuncia oral, ésta deberá quedar registrada en la hoja de entrevista de la instancia que acoge el reclamo siguiendo el proceso del conducto regular.
- c. En caso de conflictos entre “terceros”, se deberá resguardar la identidad del reclamante mientras se compruebe la veracidad del reclamo. Sólo el Rector o quien sea facultado y tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un reclamante (si las circunstancias del caso lo requirieran). Se entenderá por “terceros” aquél que denuncia no siendo el afectado.

## PROCEDIMIENTO GENERAL DE INDAGACIÓN

**ART. N° 62:** Los miembros autorizados para indagar posibles faltas a la Convivencia Escolar serán, preferentemente, Coordinador de Convivencia Escolar y/o Inspector General.

Acciones:

- a. Al inicio de un proceso en el que sea parte un estudiante, se deberá citar a entrevista a sus padres o apoderados. La citación se realizará a través de Secretaría.
- b. Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, confrontación de testigos, etc. En general, todas aquellas acciones que sean

- prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
- c. Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.
  - d. Si el afectado fuese un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se encuentre en condiciones para realizar las. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional interna o externa para clarificar la situación del funcionario y evaluar el procedimiento a seguir.
  - e. Si el supuesto autor de la falta fuese un funcionario del Colegio o apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, (activar protocolo) pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implicará priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).
  - f. Concluida la recopilación de antecedentes o cuando se haya concluido la indagación, la o las personas que dirigieron la indagatoria establecerán, según sus antecedentes, si el reclamo debe desestimarse o si amerita la aplicación de un procedimiento de mediación y/o aplicación de medidas o sanciones.
  - g. Si la falta indagada es de carácter leve o grave, la o las personas que realizaron la indagatoria estarán facultadas para resolver y ejecutar lo resuelto. Sin perjuicio de lo anterior, deberán dejar registrado el proceso en la Hoja de Vida de los estudiantes involucrados y remitir los antecedentes a la Coordinación Académica de Nivel que corresponda, a la Dirección o quien subrogue.
  - h. No obstante, lo anterior, las ejecuciones de las siguientes sanciones deberán contar con la validación de la Dirección o de quien subrogue o haya sido designado
  - i. Si la falta indagada es de carácter gravísima, la o las personas que realizaron el procedimiento deberán presentar un informe con sus conclusiones ante una autoridad superior designada por el Colegio para el caso, recomendando las acciones que correspondan: desestimar el reclamo o solicitar los procedimientos y/o medidas y/o sanciones que el presente Reglamento contempla para faltas acreditadas y/o actuar en conformidad de las disposiciones vigentes en caso de delito.
  - j. Durante todo el proceso, el o los encargados del procedimiento podrán indicar medidas de orientación para los involucrados que pudieran requerirlo, así como también, medidas específicas de protección para el o los posibles afectados.
  - k. En caso de ser pertinente, el o los encargados del proceso podrán indicar la aplicación de medidas especiales destinadas que garanticen la continuidad del proceso educativo para algunos o todos

los involucrados en el proceso. Tales medidas serán analizadas caso a caso y se aplicarán en la forma de un plan de acción diseñado conforme a las características de los estudiantes y las circunstancias del hecho indagado.

- l.** En caso de que un apoderado, madre, padre o tutor legal o funcionarios externalicen una acusación en alguna Institución externa al establecimiento, el Colegio se excluye de responsabilidad, debiendo el denunciante acudir a la Institución respectiva para solicitar información del procedimiento y/o resolución de este.
- m.** El establecimiento responderá a las solicitudes de información que formulen los organismos que conduzcan la indagatoria respecto de alguna denuncia, por ende, el establecimiento solo mantendrá la entrega de información sobre lo indagado ante dichas instancias, debiendo inhibirse la participación de los trabajadores del colegio en la entrega de información salvo sea a través del conducto que establezca la dirección del colegio.

## TIEMPOS PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE INDAGACIÓN

**ART. N° 63:** Iniciado el reclamo y/o denuncia interna se indicará al apoderado el tiempo de indagación<sup>8</sup> del caso que tendrá una duración máxima de 15 días hábiles para realizar entrevistas a los involucrados y/o recabar información que pueda aportar a la resolución y aclaración del caso, contados a partir de la fecha establecida en el formulario de reclamo. El tiempo puede aumentar hasta 3 días hábiles en caso de que algún involucrado se encuentre impedido para asistir a una entrevista (licencias médicas de alumnos, o situaciones de salud que impidan poder asistir) y cuyo relato sea necesario para la resolución del caso.

## DEVOLUCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE INDAGACIÓN

**ART. N° 64:** Una vez finalizada la etapa indagatoria se contará con 5 días hábiles para realizar el informe final, conclusiones y resolución del caso a Rectoría, además de informar formalmente a los apoderados involucrados dejando registro de la entrevista donde los apoderados acusen recibo de la información mediante firma.

En caso de existir medidas formativas y disciplinarias a aplicar se entregará una copia del caso a Inspector General, quien será el encargado de su aplicación y seguimiento, en un plazo de 2 días hábiles.

La dirección del establecimiento y en merito a las consideraciones que presente formalmente el encargado de convivencia escolar podrá aplicar excepcionalmente y por una sola vez una ampliación en las fases anteriores la que no podrá exceder de hasta 3 días hábiles.

## RESOLUCIÓN DE LA FALTA.

**ART. N° 65:** La aplicación de la sanción asociada a las faltas leves y graves podrán ser resueltas y ejecutadas por la misma persona que indagó el hecho. Sin perjuicio de lo anterior, la aplicación de las sanciones debe ser previamente validada por el Inspector General, Orientación y /o Vice Rectoría

académica o quien esté facultado.

**ART. N° 66:** Las conclusiones y recomendaciones propuestas frente a indagaciones de faltas gravísimas deberán ser resueltas, en definitiva, y en todo aquello que no sea constitutivo de delito, por el Rector o quien esté facultado. Sin perjuicio de lo anterior, solo el Rector o quien esté facultadoo quien lo subrogue, podrá validar las propuestas de condicionalidad de matrícula y cancelación de matrícula.

**ART. N° 67:** El Rector convocará al comité de buena convivencia escolar y/o un consejo especial de profesores para que conozca, analice y formule propuesta hacia la resolución superior frente a situaciones de faltas graves o gravísimas que, a su juicio, requieran de un panel ampliado para la toma de decisión.

---

**ART. N° 68:** La autoridad designada para resolver frente a faltas gravísimas, deberá pronunciarse acerca de si se cumplen los requisitos para ejecutar un proceso de mediación y/o si corresponde imponer una medida o sanción, o bien, si el reclamo debe ser desestimado. Dicha resolución será notificada a quien haya realizado la indagatoria y al Rector, debiendo quedar un registro oficial de lo comunicado, además de una constancia escrita de la recepción de tal comunicación.

**ART. N° 69:** Cuando corresponda resolver y aplicar medidas o sanciones, se tendrá en cuenta los siguientes elementos:

- a. Las resoluciones deben respetar el ejercicio del Debido Proceso del presente Reglamento.
- b. La medida o sanción debe permitir que el estudiante, sus padres y apoderados tomen consciencia que su falta vulneró los valores de formación del Colegio y los derechos de buenaconvivencia de la comunidad escolar y que debe asumir las consecuencias de sus actos y desarrollar compromisos genuinos de reparación.
- c. En el caso de los estudiantes, sólo se podrá aplicar aquellas medidas o sanciones contempladas en el presente Reglamento de convivencia escolar
- d. La ejecución de lo resuelto respetará la dignidad de los involucrados.
- e. La resolución que se adopte será comunicada a las partes, preferentemente, por quien haya conducido la indagatoria, a menos que el Rector o quien esté facultado decidiera asignar tal responsabilidad a otro funcionario del Colegio.

## RECURSOS DE APELACIÓN.

**ART. N° 70:** Las partes podrán apelar a las resoluciones o sanciones adoptadas por las autoridades competentes. El plazo para ejercer este recurso será de tres días hábiles, contados desde el día en que se les notificó la resolución adoptada. Las apelaciones deberán presentarse por escrito o en formato virtual, con su autoría claramente autenticada, a la autoridad de apelación que les haya sido informada previamente. La autoridad de apelación dispondrá de diez días hábiles escolares para responder y su resolución será inapelable.

- a. La autoridad designada para resolver sobre una apelación será una persona de jerarquía superior a quien haya resuelto el procedimiento, medida o sanción que esté siendo apelado.
- b. Las autoridades de apelación en el Colegio son el Rector (para faltas gravísimas).
- c. Las apelaciones para sanciones de condicionalidad de matrícula y cancelación de matrícula serán resueltas exclusivamente por el Rector o quien subrogue.

## CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS

Teniendo en cuenta que el fin de toda medida es corregir, educar y formar, las acciones que se llevan a cabo, van desde el diálogo, apoyo de especialistas externos, acciones reparatorias, mediación, etc., hasta una última instancia que es la cancelación de matrícula.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar la sanción o medida, los siguientes criterios:

- a. La edad, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;
- b. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado;
- c. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:
  - i. La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
  - ii. El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
  - iii. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - iv. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- d. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- e. La conducta anterior del responsable.
- f. El abuso de una posición superior, ya sea física, de autoridad u otra.
- g. La discapacidad o indefensión del afectado.

## ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

**ART. N° 71:** La comunidad escolar del establecimiento educacional utilizará las siguientes técnicas para la resolución de conflictos, de acuerdo a las situaciones y casos específicos:

- a. **La Negociación:** instancia en donde se escuchará el planteamiento de ambas partes y llegarán juntos a acuerdos reparatorios. Es importante considerar que el rol de negociador es administrado sólo por las personas que viven el conflicto a través del diálogo franco, veraz y respetuoso. No hay terceros involucrados.

A fin de comprender mejor el proceso de negociación, los pasos a seguir son:

- i. Acuerdos para dialogar y escuchar con respeto.

- ii. Aclaración del conflicto.
- iii. Exponer los intereses para resolver el conflicto.
- iv. Acuerdos de la solución más adecuada para el conflicto.

- a. **La Mediación:** Instancia en donde un tercer mediador, previamente establecido y aceptado por las partes involucradas en el conflicto, tiene la misión de ayudar en el dialogo y a las partes en conflicto. No establece culpabilidades ni sanciones, sino que busca un acuerdo, generar una instancia de conversación y escucha con el objetivo de restablecer relación y reparación cuando sea necesario.

Es importante considerar que el rol del mediador del establecimiento frente a la resolución pacífica de conflicto deberá ser siempre entre pares, apoyando por Equipo de Convivencia Escolar, Inspector General y/o Profesor/a Jefe.

**El rol del mediador es:**

- a. Asumir que la responsabilidad de transformar el conflicto está en las partes involucradas, siendo él o ella un facilitador/a de esta tarea.
- b. Ayudar a las partes a comprenderse y a sopesar sus planteamientos.
- c. Contribuir a que se genere confianza entre las partes y en el proceso.
- d. No juzgar a las partes.

**Cuando se recomienda la mediación:**

- a. Cuando las partes deben continuar con su relación, aunque quieran distanciarse.
- b. Cuando las partes se encuentran y se sienten incómodas.
- c. Cuando el conflicto afecta también a otras personas.
- d. Cuando hay voluntad de resolver el conflicto, buena predisposición, deseo llevarse bien.
- e. Cuando se recomienda evitar la mediación:
  - i. Cuando los hechos son muy recientes.
  - ii. Cuando los protagonistas no quieren escuchar, contenerse ni tomar decisiones.
  - iii. Cuando una de las partes no confía de la otra o le teme.
  - iv. Cuando la complejidad del conflicto excede lo que se puede resolver desde el ámbito de la mediación, por tratarse de problemas vinculados a drogas, abusos o malos tratos.

**La Conciliación y Arbitraje Pedagógico:**

Instancia en donde un tercer mediador con atribuciones reconocida por las partes define una salida y/o solución al conflicto.

- a. **Arbitraje Pedagógico:** este rol, de acuerdo a las temáticas o situaciones de conflicto, será desempeñado por:
  - i. Coordinador de mejora escolar/Coordinador de innovación pedagógica

- ii. Profesor Jefe
- iii. Rector

**Reglas básicas del Arbitraje:**

- i. Resguardar la dignidad de las partes.
- ii. Resguardar el derecho a la educación.
- iii. Resguardar el restablecimiento de las relaciones.
- iv. Proponer una salida justa al problema.
- v. Reparación del daño implicado en el conflicto.

**Pasos del Arbitraje:**

Los pasos pedagógicos para el arbitraje son:

- i. Reconstruir el conflicto.
- ii. Buscar una solución justa.

# PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL.

## INTRODUCCIÓN

El consumo de drogas ha llegado a ser, en los tiempos modernos, un problema serio que tiene repercusiones en el campo de la salud individual, familiar y social, generando una gran preocupación debido al auge que ha tenido, principalmente, entre la población infanto-juvenil y los adultos jóvenes.

Es este un problema social que tiene múltiples causas, que afecta la salud de las personas y que, además, constituye una violación a los derechos de los niños, niñas y adolescentes, tal como está consagrado en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas.

Entre los factores que podrían incidir en el consumo de sustancia, podemos enumerar la facilidad de acceso a las drogas, la influencia de los medios de comunicación, la falta de comunicación entre los miembros de la familia, la ausencia de guías adecuadas para la formación de niños, niñas y adolescentes, la carencia de afecto, y las características de personalidad, entre otros; dejando como consecuencia el abandono del estudio, accidentes, muertes prematuras, hechos de violencia, robos, etc.

La población infanto-adolescente debe educarse para enfrentar la situación que estamos viviendo y evitar el riesgo que, para su formación y salud, representa el consumo de drogas. En esto, el establecimiento educacional y la familia juegan un papel muy importante, ya que su función primordial, es lograr que la educación que imparte esté acorde con las necesidades de la época y satisfaga las aspiraciones de los niños y niñas.

Los establecimientos educacionales constituyen un espacio ideal para detectar precozmente posibles factores de riesgo entre los niños, niñas y adolescentes. Los profesores, así como directivos y apoderados, entre otros actores de la comunidad educativa, son agentes preventivos debido a su cercanía con los y las estudiantes antes, a su función como educador, ya su papel como modelos.

La creación del Protocolo de Actuación nace a raíz de situaciones de consumo de drogas y la comisión de delitos de tráfico o microtráfico de drogas que se puede presentar en los establecimientos educacionales, lo que constituye una amenaza para la salud de los educandos, para sus proyectos de vida y para sus familias. En este orden de ideas se plantea revisar la normativa legal existente, reflexionar acerca de sus distintos aspectos y proponer orientación adecuada.

## CERTEZA DE CONSUMO DE DROGAS

Entendemos por certeza cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:



- **Autoreporte:** El/la estudiante voluntariamente le comunica a algún integrante de la comunidad escolar que presenta problemas con el consumo de drogas y/o alcohol.
- **Solicitud apoderados:** Frente a la certeza que el estudiante a su cargo presenta problemas de consumo de drogas y/o alcohol, el apoderado solicita apoyo a algún integrante de la comunidad educativa.
- **Detección Infraganti:** El/la estudiante es sorprendido por un directivo, profesor/a u orientador consumiendo alcohol o drogas dentro o en las cercanías del establecimiento educacional.

Primero que todo, es importante señalar que, ante la toma de conocimiento por parte de cualquier funcionario del colegio frente al consumo, porte o tenencia de drogas, sustancias psicotrópicas y/o estupefacientes, cualquiera sea el protocolo que pudiera activar el establecimiento, las autoridades de este se encuentran obligadas conforme lo ordena el artículo 175, letra e), del Código Procesal Penal, a denunciar el hecho, sin calificar la culpabilidad, porte, tenencia o consumo de aquellos elementos.

Si se da un reporte a través de otro conducto, no se activará el protocolo, sin embargo, se recomienda recoger la denuncia y hacer seguimiento.

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del consumo de drogas y/o alcohol. (Día 1)	Todos los integrantes de la comunidad educativa.
Comunicar (Día 1)	<u>Encargada de Convivencia Escolar:</u> Recepciona la denuncia. Informa del hecho a Rectoría y a profesor jefe, cautelando a confidencialidad del caso. Dar aviso de manera inmediata al apoderado del estudiante involucrado para que se presente en el establecimiento. Si existe información sobre un posible hecho constitutivo de delito, se procederá a realizar denuncia correspondiente en Ministerio Público, PDI o Carabineros.
Se abre carpeta de investigación (Día 1)	<u>Encargada de Convivencia Escolar:</u> Registra el hecho en la carpeta de investigación, adjuntando toda la documentación del caso.
Reunión con apoderado (Día 1)	<u>Encargada de Convivencia Escolar:</u> Informa los hechos, sanciones, medidas formativas y pasos a seguir, según corresponda; en un clima de acogida. Establecer acuerdos de compromiso de apoyo para el/la

	<p>estudiante.</p> <p>Se debe dejar constancia de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos, por escrito. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno/a y al curso, según necesidad.</li> <li>- Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.</li> </ul> <p>Se levanta acta y se registran firmas de los participantes.</p>
Aplicar Reglamento de Convivencia Escolar (Día 1-2)	Encargada de Convivencia Escolar. Inspectoría General.
Seguimiento (2 a 4 semanas)	<p><b><u>Equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General:</u></b></p> <p>Elaborar un plan de seguimiento de acuerdo a la Política de Prevención del consumo de alcohol y drogas.</p> <p>Activar redes comunitarias para prevención y abordaje, tales como: SENDA, PDI, CARABINEROS, OPD, entre otros.</p>
Cierre (30 a 60 días)	<p><b><u>Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General, Rectoría:</u></b></p> <p>Verificado el progreso del alumno/a y la ausencia de nueva evidencia de consumo, con la autorización del Rector, procederá a cerrar el caso. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.</p>

## LEY DE RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley 20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es regular la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para averiguar y establecer dicha responsabilidad, determinar las sanciones y la forma en que estas se ejecutaran. Actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita y podrán

ser condenados a encierro. Éstos no son derivados a recintos carcelarios para adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación por consumo problemático de drogas.

Las sanciones para jóvenes entre 14 y 18 años son de tres tipos:

- a. Privativas de libertad.
- b. No privativas de libertad, y sanciones accesorias.
  - a) **Sanciones Privativas de Libertad:** Internación en **régimen cerrado** y **semi cerrado**, además de sanciones accesorias.

El **régimen cerrado** obliga a los jóvenes a desarrollar actividades dentro de recintos del Servicio Nacional de Menores.

El **régimen semi cerrado** establece la residencia obligatoria en un centro, pero también se cuenta con programas que se desarrollan en el exterior del establecimiento.

Ambos regímenes de internación incluyen la continuación de estudios, el aprendizaje de oficios, el manejo de tecnologías digitales, el tratamiento de adicciones y el fortalecimiento del vínculo con la familia.

- **Sanciones no privativas de libertad:** Libertad asistida y libertad asistida especial: Donde el adolescente es orientado, controlado y motivado por un delegado, que debe procurar su acceso a programas y otros servicios necesarios para la reinserción. El delegado es el representante de una institución colaboradora acreditada, que ha celebrado los convenios respectivos con el Servicio Nacional de Menores (SENAME). Este tipo de sanción no podrá exceder los tres años y contempla:
  - **Reparación del daño causado a la víctima:** Que se hará efectiva mediante una prestación en dinero, la restitución o reposición del objeto o cosa de la infracción o un servicio no remunerado en su favor, previa aceptación del condenado y la víctima.
  - **Servicios en beneficio de la comunidad:** Mediante actividades no remuneradas que no excedan las 4 horas diarias, compatibles con la actividad educacional o laboral del adolescente. La sanción tendrá una extensión mínima de 30 horas y máxima de 120.
  - **Multas y amonestaciones:** El juez podrá imponer una multa a beneficio fiscal que no exceda las 10 unidades tributarias mensuales. Para ello se considerará la condición y facultades económicas del infractor y de la persona responsable de su cuidado. La multa se podrá pagar en cuotas o será conmutable por servicios a la comunidad, a razón de 30 horas por cada 3

unidades tributarias mensuales.

- **Sanciones Accesorias:** Contemplan la rehabilitación por adicción a las drogas o al alcohol. También se puede prohibir la conducción de vehículos motorizados hasta cumplir los 20 años.

## PENAS EN CASO DE DELITO

En el caso de que los jóvenes cometan delitos, las penas también varían. La "libertad asistida", por ejemplo, es una sanción que no puede extenderse por más de tres años, y que consiste en la sujeción del infractor al control de un delegado, quien deberá "procurar por todos los medios a su alcance el acceso efectivo del joven a los programas y servicios" que favorezcan su integración.

En el caso de la "libertad asistida especial", el infractor deberá asistir a un programa intensivo de actividades socioeducativas y de reinserción, que le permita participar en el proceso de educación formal, además de la capacitación laboral, la posibilidad de acudir a programas de rehabilitación de drogas y el fortalecimiento del vínculo familiar.

La "internación en régimen semi cerrado" consiste en la residencia obligatoria del/la adolescente en un centro de privación de libertad sujeto a un programa de reinserción que se desarrollará tanto al interior del recinto como fuera de él. La normativa establece que una vez que se defina la pena y su duración, el director del centro debe proponer al tribunal un programa personalizado de actividades para el/la adolescente, tanto fuera como dentro del recinto.

La más alta de las sanciones es la "internación en régimen cerrado", que implica la privación de libertad en un centro especial, en el que se asegurará la continuidad de los estudios básicos, medios y especializados del infractor, su participación en actividades de preparación para la vida laboral y desarrollo personal, y de tratamiento y rehabilitación del consumo de drogas.

Para los infractores de entre 16 y 18 años de edad, que cometan delitos graves, se establece una pena máxima de hasta 10 años, y de 5 años y un día para los menores entre 14 y 15 años.

Los centros de privación de libertad y de detención provisoria estarán a cargo del SENAME, y la organización y funcionamiento de los mismos se regulará en un reglamento dictado por decreto supremo expedido por el Ministerio de Justicia.

El sistema establece la prohibición de aplicar medidas disciplinarias que constituyan castigos corporales, encierro en celda oscura y penas de aislamiento o celda solitaria, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud física o mental del o la adolescente, o que sea degradante, cruel o humillante.

## SANCIONES EN CASO DE FALTA

Si un/una adolescente es sorprendido en una falta, podrá recibir una amonestación por parte del juez una multa a beneficio fiscal, que no podrá exceder las 10 UTM y que debe considerar, para ser aplicada, la condición y facultades económicas del o la infractor/a y la persona responsable de su cuidado.

Otra de las sanciones en caso de falta es la "reparación del daño causado", es decir, la obligación de resarcir a la víctima el perjuicio, ya sea mediante una prestación en dinero, la restitución del objeto de la infracción o un servicio no remunerado a su favor. O bien, la "prestación de servicios en beneficio de la comunidad", que consiste en realizar actividades no remuneradas a favor de la colectividad o de personas en situación de precariedad, y que "deberá ser compatible con la actividad educacional o laboral que el/la adolescente realice".

## NORMATIVA INTERNA PARA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

Este protocolo se divide en 3 procedimientos:

- 2.1.- Protocolo de actuación en el caso de situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas o alcohol al interior del colegio o en lugares aledaños.
- 2.2.- Protocolo de actuación en el caso de consumo de drogas o alcohol al interior del colegio.
- 2.3.- Protocolo de actuación en el caso de tráfico de drogas o alcohol al interior del colegio.

El Equipo Directivo del Colegio, así como los/as profesores/as, padres, madres y apoderados del mismo establecimiento, tienen gran responsabilidad en el desarrollo de las medidas necesarias para hacer frente a las situaciones de tráfico, tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico), porte y consumo de drogas que se detecte en el entorno en el cual conviven los/las estudiantes; en este sentido, el Colegio tiene la responsabilidad de:

- a. Implementar un programa de prevención de consumo, tráfico y microtráfico de drogas, apoyándose en los lineamientos de SENDA, la PDI y Carabineros de Chile. Éste se llevará a cabo a través de talleres con los y las estudiantes, padres y/o apoderados, en el horario de orientación asignado en todos los niveles, en forma paralela con otros programas que el establecimiento dispone, reforzado con charlas de especialistas en el tema. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, como de tratamiento y de control.
- b. Realizar acciones para el seguimiento y evaluación del impacto de las acciones preventivas implementadas.

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogadicción, para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico o consumo que puedan afectar a estudiantes del colegio. De esta manera se favorece una buena derivación.

El consumo de drogas en los(as) jóvenes tiene un efecto negativo, exponiéndolos a diversos riesgos tanto en su salud como en su integridad, por ello es fundamental realizar un trabajo como comunidad escolar tanto en la prevención como en la detección de situaciones que puedan revestir las características de consumo, porte o tráfico.

Este protocolo tiene por finalidad aportar a la protección de la infancia tanto para los(as) estudiantes que están vinculados(as) a las drogas como a todos(as) los(as) niños, niñas y adolescentes que conforman la comunidad del colegio.

Lograr un espacio seguro para nuestros(as) niños(as) y adolescentes es tarea de toda la comunidad escolar ya que el consumo y los riesgos de caer en él, se asocian a situaciones de la vida diaria que es preciso conocer, identificar y acompañar.

Prevenir el uso y abuso de sustancias psicoactivas, requiere de estrategias actualizadas que propongan alternativas a los padres, madres, educadores(as), equipos de salud, amigos(as), vecinos(as), niños(as) y jóvenes. Por ello el colegio posee un conjunto de protocolos de actuación para enfrentar juntos esta problemática.

Líneas de acción preventivas:

1. Implementar programas de Prevención de Drogadicción, a través de las clases de Orientación.
2. Fortalecer la comunicación entre profesores(as) y equipo de formación de ciclo con estudiantes.
3. Organizar jornadas de reflexión.
4. Organizar charlas para padres, madres y apoderados(as)
5. Organizar charlas para estudiantes de diferentes niveles.

En el caso de que un(a) alumno(a) se presente en el colegio bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas, alcohol o medicamentos que no hayan sido informados oportunamente, se llamará a la familia para que retire al estudiante del establecimiento por no encontrarse en las condiciones necesarias para garantizar su seguridad, se podrá solicitar que lo lleven a un centro asistencial.

2.1 PROTOCOLO EN EL CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS CON LA SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Denuncia.	<p>La persona que sospecha de un posible consumo al interior del Colegio, deberá canalizar dicha información al encargado(a) de convivencia escolar, quien verificará la situación. En caso que verifique que hubo consumo, se activará el protocolo de Consumo.</p> <p>En el caso que sea un(a) estudiante quien canalice su preocupación por sospecha de consumo de algún(a) compañero(a) de manera habitual y fuera del colegio, podrá compartir dicha información con otra figura que asuma el rol de Encargado de Convivencia Escolar al interior de la comunidad, quien le genere confianza, este último será quien informe al profesor(a) jefe que corresponda.</p> <p>En este caso, el profesor(a) jefe indaga en esta información y citará a los(as) apoderados(as) para coordinar un abordaje conjunto por el bien superior del estudiante. En ambos casos, la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los(as) participantes de la entrevista.</p> <p>Ante una situación emergente como en el caso que se sospeche de un posible consumo en el interior del colegio o en sus cercanías, no será necesario solicitar autorización a los padres, madres y apoderados(as) para llevar a cabo la entrevista inicial.</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>-Profesor(a) Jefe.</p> <p>-Coordinador(a) de ciclo.</p> <p>-Equipo docente de aula.</p>	1 día hábil.

	<p>Una vez realizadas las entrevistas, el encargado(a) de convivencia escolar y el profesor(a) jefe citará a los(as) apoderados(as), para informar lo sucedido.</p> <p>Coordinación académica convocará a reunión al equipo docente de aula.</p>		
2. Entrevistas con testigos.	<p>En caso que la información no esté clara, se evaluará la necesidad de entrevistar a estudiantes testigos.</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>-Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>2 días hábiles.</p>
3. Entrevista con padre, madre o apoderado(s).	<p>El(la) profesor(a) jefe y encargado(a) de convivencia escolar, se reúnen con el(la) apoderado(a) y comunican la situación. Se informará que se revisarán todos los antecedentes y se les citará nuevamente para entregar informe concluyente.</p> <p>En caso de corroborarse el consumo al interior del colegio o en sus cercanías, se activará el protocolo correspondiente.</p> <p>El apoderado podrá formular descargos aportando antecedentes.</p> <p>Esta entrevista se llevará a cabo en un plazo no mayor a 3 días desde la toma de conocimiento.</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>-Profesor(a) Jefe.</p>	<p>2 días hábiles.</p>



<p>4. Informe Apelación.</p>	<p>Una vez recabados todos los antecedentes, el(la) encargado(a) de convivencia escolar del colegio, emitirá un informe, el cual debe señalar conclusiones y medidas (formativas y disciplinarias en caso de ser necesario), además del acompañamiento y seguimiento. Este documento será revisado y autorizado por otros miembros del Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>Será entregado al apoderado(a) por el(la) profesor(a) jefe.</p> <p>El apoderado podrá apelar de la conclusión en el plazo de 3 días hábiles.</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>-Profesor Jefe.</p>	<p>10 días hábiles.</p>
<p>5. Seguimiento.</p>	<p>El(la) Coordinador(a) de ciclo, determinará la persona responsable del seguimiento del estudiante involucrado(a).</p>	<p>-Coordinador(a) de ciclo.</p>	<p>10 días hábiles.</p>

## PROCEDIMIENTO EN CASO DE TRÁFICO DE PEQUEÑAS CANTIDADES O TRÁFICO DE DROGAS, DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Toda situación referida a consumo y tráfico de pequeñas cantidades (microtráfico), que sea detectada por cualquier funcionario del colegio, se pondrá en conocimiento al Rector/a, entregando todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie y resguarde el principio de inocencia del o los/ estudiantes que resulten involucrados.

### **A) SOSPECHA:**

Entendemos por sospecha cuando, un alumno, profesor o apoderado relata que un/una estudiante consume, trafica, porta o microtrafica drogas, sin contar con pruebas concretas, basándose en cambios conductuales de los alumnos.

Frente a la sospecha de consumo tráfico, porte o microtráfico de drogas, el Rector deberá citar a los padres o apoderado para informarle de la situación, de manera de establecer remediales al respecto. Paralelamente se citará al estudiante, de manera de indagar (sin confrontar), por qué es sujeto de esta sospecha, si negara lo ocurrido, tenemos el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto.

### **B) SOSPECHA FUNDADA:**

Existen sospechas fundadas cuando uno o más integrantes de la comunidad educativa tienen conocimiento de vista, de escuchas o de conducta (por la compra o consumo de otros), de que un estudiante, apoderado o funcionario se encuentra realizando tráfico, microtráfico o consumo de drogas dentro del establecimiento o fuera de éste (entendiendo que comprende las inmediaciones del establecimiento) y en actividades oficiales, en estos casos el Rector/a o cualquier otro funcionario, pondrá entregar esta información y antecedentes a las policías (PDI o Carabineros) de la comuna.

### **C) CERTEZA DE TRÁFICO DE PEQUEÑAS CANTIDADES O TRÁFICO AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO: Flagrancia.**

Entendemos por certeza cuándo, existen pruebas concretas de tráfico o tráfico de pequeñas cantidades de droga (marihuana, pasta base de cocaína o cocaína, además de solventes).

Frente a la certeza de que un/una estudiante esté comercializando drogas al interior del establecimiento educacional, el Director/a pedirá recolectar y recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada de manera reservada y oportuna, para poner los en conocimiento directo de las policías, (PDI o Carabineros de Chile), a través de una denuncia formal que se hará en las unidades policiales, quienes

remitirán los antecedentes al Ministerio Público con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados/as en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as.

En caso de que el proceso investigativo, y los tribunales de justicia (Tribunal de Garantía o Tribunal Oral en lo Penal) comprueben la existencia del delito, el Colegio o Liceo velará para que se cumpla la sanción impuesta cuando ésta no sea privativa de libertad; respecto de la continuidad de su matrícula, quedará supeditada al cumplimiento de la sanción establecida en el proceso respectivo.

Estas orientaciones se basan en las normativas nacionales e internacionales, que han sido elaboradas especialmente para la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, por tal motivo, es necesario reafirmar que en nuestro proceder siempre debe imperar la suspensión del juicio moral, el cual consiste en que, mientras no exista una sentencia definitiva de término, dictada por un tribunal competente, debe presumirse que las personas involucradas y principalmente los/as estudiantes que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, de manera de no estigmatizarlos, cuidando ante todo a la persona.

El Director/a del Establecimiento Educacional o la persona delegada, podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciados y los testigos.

El Rector/a y los miembros del Equipo Directivo, tomarán contacto y solicitarán el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA y OPD (SENAME), de tal manera de brindar las medidas de protección y atenciones de los niños, niñas y adolescentes que posiblemente se vean involucrados.

## **2.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO, EN LUGARES ALEDAÑOS O EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL COLEGIO.**

Este protocolo tiene como finalidad, advertir que el consumo de drogas y alcohol al interior del Colegio está estrictamente prohibido, y que el Colegio tomará todas las medidas que corresponda, desde la comunicación con las familias y acompañamiento, hasta las denuncias en los casos que corresponda. Este protocolo se activará en caso que el consumo se produzca dentro del establecimiento o en sus cercanías, tanto ocurridas en el momento, como situaciones comprobadas en forma posterior a que el hecho sucediera.

Se abordarán todas aquellas situaciones de manera institucional, siendo el Rector/a o quien delegue y quien canalice la información a quien corresponda.

Es prioritario establecer instancias de mediación con el fin de que los/las estudiantes encuentren la solución a través de una vía armoniosa, con tolerancia, respeto a la dignidad y derecho de cada persona, sin olvidar que en la resolución de tales situaciones siempre se encontrarán involucrados los padres/apoderados, alumnos, profesores y cada uno de los agentes del que hacer pedagógico.

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Detección.	<p>La persona que sorprenda a estudiantes que hayan consumido drogas o alcohol dentro del colegio o en sus cercanías, deberá canalizar dicha información al encargado(a) de convivencia escolar o a inspección general.</p> <p>En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la comunidad, que le genere confianza, este último será quien informe al profesor(a) jefe que corresponda. En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.</p>	-Toda la comunidad escolar.	1 día hábil.
2. Verificación.	<p>El(la) encargado(a) de convivencia escolar y/o inspector general verificarán la información, a través de revisión de registro de cámaras de seguridad, confirmar la presencia de todos los(as) estudiantes en sus salas, chequear los signos evidentes de consumo, etc.</p> <p>Una vez que se identifique al estudiante involucrado(a), será entrevistado por el encargado(a) de convivencia escolar y será enviado a primeros auxilios para resguardar su integridad.</p> <p>Todo esto dentro del mismo día de la ocurrencia de los hechos.</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>-Encargada de primeros auxilios.</p>	1 día hábil.

<p>3. Contacto con el padre, madre o apoderado(s).</p>	<p>Una vez verificado el consumo, el encargado(a) de convivencia escolar contactará a los(as) apoderados(as) y los citará a entrevista de manera urgente. En esta entrevista participará el profesor(a) jefe.</p> <p>En dicha entrevista el(la) apoderado(a) será informado de la activación del protocolo y de las posibles medidas formativas y disciplinarias a las que se expone su pupilo(a). Deberá retirar al estudiante, dejando registro firmado en el libro de salidas.</p> <p>Se informará que se realizará reunión con el equipo de formación, luego de la cual se emitirá un informe con conclusiones y medidas acompañamiento, lo que será informado en una nueva reunión, la que se realizará dentro de los 5 días hábiles siguientes.</p> <p>El apoderado podrá acompañar antecedentes y formular descargos en el plazo de 2 días.</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>-Profesor(a) Jefe.</p>	<p>1 día hábil.</p>
<p>4. Reunión de equipo de formación.</p>	<p>Esta reunión es convocada por el(la) Coordinador(a) de Ciclo o encargado(a) de Convivencia escolar, tiene por objetivo, acordar las medidas formativas necesarias para evitar que esta situación vuelva a ocurrir.</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p>	<p>5 días hábiles.</p>
	<p>Se diseñará un plan de trabajo con el(la) estudiante y su familia, lo que incluirá la solicitud de una evaluación psicológica externa del estudiante, para resguardar su estado emocional actual, cuyo resultado deberá ser informado al colegio.</p>	<p>-Coordinador(a) de ciclo.</p> <p>-Equipo de Convivencia Escolar.</p>	

	<p>La falta de cumplimiento de parte del apoderado(a) de esta derivación será considerada una vulneración de derechos de los(as) estudiantes, procediendo el colegio a la solicitud de una medida de protección en el Tribunal de familia.</p>		
5. Informe.	<p>Una vez recabados todos los antecedentes, el(la) encargado(a) de convivencia escolar del colegio, emitirá un informe, el cual debe señalar conclusiones y medidas (formativas y disciplinarias en caso de ser necesario), además de acompañamiento y seguimiento, así como las fechas en donde el(la) apoderado(a) deberá presentar el informe de la evaluación psicológica solicitada.</p> <p>Este documento será revisado y autorizado por otros miembros del equipo.</p> <p>El informe debe ser compartido con los(as) apoderados(as) en entrevista, instancia liderada por el(la) profesor(a) jefe y/o Encargado de Convivencia Escolar(a.)</p> <p>El apoderado puede apelar de la conclusión en el plazo de 3 días hábiles.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>-Orientador(a).</p> <p>-Profesor(a) Jefe.</p>	15 días hábiles.
6. Seguimiento.	<p>Se realizará un seguimiento a los(as) estudiantes involucrados(as) a través del área de Convivencia Escolar y profesor(a) jefe, cada dos meses a partir del reporte de los(as) profesores(as) del nivel, respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interacción con pares y adultos.</li> <li>- Situación académica.</li> <li>- Porcentaje de asistencia.</li> <li>- Participación en actividades extracurriculares.</li> </ul>	<p>-Profesor(a) Jefe.</p> <p>- Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>-Orientador(a).</p>	30 días hábiles.

	El reporte de este seguimiento será informado vía correo electrónico, instancia que el(la) apoderado(a) debe responder por el mismo medio.		
7. Intervención con el curso.	Entendiendo que ésta es una situación delicada y que probablemente, aunque se tome los resguardos de confidencialidad, igualmente será conocida por los(as) compañeros(as) de curso, se establece que se realizará intervención en el curso del estudiante, esta acción será liderada por el Equipo de Convivencia Escolar. .	- Encargado de Convivencia Escolar.  -Orientador(a).	30 días hábiles.

### 2.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE TRÁFICO DE DROGAS O ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO.

En el caso de consumo de drogas dentro del establecimiento detectado in fraganti, el Colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000, denunciando en forma directa a carabineros o PDI. No obstante, lo anterior, el Colegio, además, informará a la familia de los(as) involucrados(as) y debe cumplir con el artículo 175 del Código Procesal Penal, lo cual es la **obligación de denunciar** ante el Ministerio Público la toma de conocimiento sobre un hecho que revista caracteres de delito.

La denuncia realizada por padres o un tercero exime al colegio de la misma, siempre que esta acción haya sido informada formalmente por correo electrónico o en entrevista. No obstante, lo anterior, el colegio podría sumarse a esta acción realizando la denuncia por la misma causa.

Es importante tener en cuenta que:

Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:

1. Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
2. Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto, **trafican** aquellas personas que sin autorización importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Existe tráfico de drogas ilícitas **no sólo cuando alguien la vende o comercializa**, sino también, cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten drogas o materias primas, con el objetivo que sean consumidas o usadas por otros(as).

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Detección.	<p>La persona que sorprenda a estudiantes vendiendo, compartiendo o induciendo el consumo drogas dentro del colegio o en sus cercanías, deberá canalizar dicha información al encargado(a) de convivencia escolar.</p> <p>En el caso que sea un(a) estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador(a) al interior de la comunidad, que le genere confianza, este último será quien informe al profesor(a) jefe que corresponda.</p> <p>En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista.</p> <p>El encargado de convivencia escolar, informará al Coordinador(a) de ciclo y al encargado(a) de convivencia del colegio.</p>	-Toda la comunidad escolar.	1 día hábil.
2. Denuncia.	<p>En caso que se obtenga alguna sustancia, el encargado(a) de convivencia escolar, procederá a llamar a Carabineros de Chileo PDI, para efectos de que realicen el retiro de la evidencia y posterior denunciavía oficio.</p> <p>En caso que no sea posible encontrar sustancias, se procederá a denunciar el hecho ante el Ministerio Público.</p>	-Encargado(a) de Convivencia Escolar. -Rector.	1 día hábil.



<p>3. Contacto con el padre, madre o apoderado(s).</p>	<p>El(la) profesor(a) jefe en conjunto con el(la) director(a) de ciclo, citará al apoderado(a) a entrevista en donde el(la) apoderado(a) será informado de la activación de protocolo y de las posibles medidas formativas y disciplinarias a las que se expone su pupilo(a).</p> <p>Además, se informará de la obligación de denunciar esta situación por parte del colegio ante la autoridad pertinente.</p> <p>El apoderado podrá presentar antecedentes y formular descargos en el plazo de 2 días.</p>	<p>-Coordinador(a) de ciclo.</p> <p>-Profesor(a) Jefe.</p>	<p>2 días hábiles.</p>
<p>4. Reunión de equipo de formación.</p>	<p>Esta reunión es convocada por el(la) director(a) de ciclo o encargado(a) de convivencia escolar, tiene por objetivo, acordar las medidas formativas necesarias para evitar que esta situación vuelva a ocurrir.</p> <p>Se diseñará un plan de trabajo para el(la) estudiante y su familia, lo que incluirá la solicitud de una evaluación psicológica externa del estudiante, para resguardar su estado emocional actual, cuyo resultado deberá ser informado al colegio.</p> <p>La falta de cumplimiento de parte del apoderado(a) de esta derivación será considerada una vulneración de derechos del estudiante, procediendo el colegio a la solicitud de una medida de protección en el tribunal de familia.</p>	<p>-Coordinador(a) de ciclo.</p> <p>-Encargado(a) de Convivencia.</p> <p>-Equipo de Convivencia Escolar.</p>	<p>5 días hábiles.</p>

5. Informe.	<p>Una vez recabados todos los antecedentes, el(la) encargado(a) de convivencia escolar del colegio, emitirá un informe, el cual debe señalar conclusiones y medidas (formativas y disciplinarias en caso de ser necesario), además de acompañamiento y seguimiento, así como las fechas en donde el(la) apoderado(a) deberá presentar el informe de la evaluación psicológica solicitada. Este documento será revisado y autorizado por otros miembros del equipo.</p> <p>El informe debe ser compartido con los(as) apoderados(as) en entrevista, instancia liderada por el(la) profesor(a) jefe y orientador(a).</p> <p>El apoderado puede apelar de la conclusión en el plazo de 3 días hábiles.</p>	<p>-Encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>-Orientador(a).</p> <p>-Profesor(a) Jefe.</p>	15 días hábiles.
6. Seguimiento.	<p>Se realizará un seguimiento a los(as) estudiantes involucrados(as) a través del área de orientación y profesor(a) jefe, cada dos meses a partir del reporte de los(as) profesores(as) del nivel, respecto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interacción con pares y adultos.</li> <li>- Situación académica.</li> <li>- Porcentaje de asistencia.</li> <li>- Participación en actividades extracurriculares.</li> </ul> <p>El reporte de este seguimiento será informado vía correo electrónico, instancia que el(la) apoderado(a) debe responder por el mismo medio.</p>	<p>-Profesor(a) Jefe.</p> <p>-Orientador(a).</p>	30 días hábiles.

7. Intervención con el curso.	Entendiendo que ésta es una situación delicada y que probablemente, aunque se tome los resguardos de confidencialidad, igualmente será conocida por los(as) compañeros(as) de curso, se establece que dentro de los próximos 30 días hábiles se realizará intervención en el curso del estudiante, esta acción será liderada por el Orientador(a).	-Orientador(a).	30 días hábiles.
-------------------------------	--	-----------------	------------------

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL, ESTUPRO Y OTROS DELITOS DE CARÁCTER VIOLENTO DEVELADOS EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Proteger y resguardar los derechos de niños y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Constitución Política de la República y la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la Organización de Naciones Unidas (ONU) en 1989 y ratificada por Chile en 1990, entre otros cuerpos normativos.

Se requiere avanzar hacia un sistema educativo que contribuya a la formación integral de niños y adolescentes, a la vez que promueva y proteja sus derechos, evitando a su vez incurrir en situaciones que propicien la victimización secundaria de los miembros de la comunidad escolar. El espacio escolar debe constituirse, por lo tanto, en un espacio seguro y protector, capaz de responder de manera oportuna ante situaciones de maltrato y abuso infantil y, a la vez, articularse en un trabajo coordinado y permanente con las redes locales operativas en el territorio, de manera de avanzar hacia una cultura de protección de derechos que tenga como componentes centrales el proceso formativo y la prevención.

### CONCEPTOS CLAVES:

**Violación:** Acceso carnal por vía vaginal, anal o bucal en persona mayor a 14 años, bajo el uso de la fuerza o intimidación, o víctima privada de sentido o cuando se aprovecha de la incapacidad de la víctima para oponerse, o víctima padece enajenación o trastorno mental. Pena va de 5 años y un día a 15 años de presidio. Si fuera menor de edad sin la concurrencia de ninguna de las circunstancias señaladas. Pena va de 5 años y un día a 20 años. Ambos casos con los aumentos de pena que según circunstancias y otros delitos concurren.

**Estupro:** Consiste en acceder carnalmente por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de 14 años, pero menor de 18 años de edad, concurriendo cualquiera de las siguientes situaciones: anomalía o perturbación mental, aunque sea transitoria; relación de dependencia (encargado de la custodia, o educación, o cuidado, o tiene con la víctima relación laboral); situación de grave desamparo; se abusa de Inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima (supone engaño). Pena va de 3 años y un día a 10 años de presidio.

**Abuso Sexual:** Consiste en la realización de una acción sexual distinta del acceso carnal.

**Acción Sexual:** Cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de ésta, aun cuando no hubiere contacto

corporal con la misma y la víctima mayor de 14 años. Penas van de 3 años y un día a 10 años de presidio, Sin perjuicio del aumento de la pena bajo otras circunstancias y concurrencia de otros delitos. Y otros delitos de connotación sexual como el que consiste en la introducción de objetos de cualquier índole por vía vaginal, anal o bucal, la zoofilia, o aquellos que son ejecutados para procurar la excitación sexual o la excitación de otro u otra, Con penas que van de 61 días a 10 años, en contra de víctimas menores de 14 años o siendo mayores de 14 años son menores de 18 años, y que se pueden incrementar dependiendo la concurrencia de circunstancias agravantes y otros delitos.

El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil, aunque no es la única. Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas. El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del niño o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

## INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL MALTRATO, ACOSO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a. El propio niño o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- b. Un tercero (algún compañero del niño afectado, una persona adulta) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva. Cabe señalar que, en ante este tipo de situación, no corresponde al personal del establecimiento educacional investigar los hechos ni llevar a cabo un juzgamiento anticipado de la situación. Se debe mostrar receptividad, en cambio, a la información que el propio niño o adolescente vaya entregando, así como terceros. Ante cualquier antecedente que permita sospechar plausiblemente de la existencia de una situación de maltrato o abuso, deberá denunciarse la misma, de forma inmediata, ante aquellas entidades habilitadas para estos efectos: Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- c. El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Se debe proceder en este caso, igualmente, en conformidad a lo anteriormente expuesto en letra b.
- d. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:
  - i. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
  - ii. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
  - iii. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
  - iv. Miedo o rechazo a volver a su hogar. v. Miedo o rechazo a asistir a la escuela o liceo o a estar en lugares específicos de este.

## FACTORES DE RIESGO RELACIONADOS CON EL ABUSO SEXUAL INFANTIL Y JUVENIL.

Puede ser víctima de abuso sexual todo y cualquier niño o niña, no existe un perfil o característica específica que ayude a determinar la ocurrencia de un abuso entre un niño u otro. El abuso Sexual Infantil se da en todas las clases sociales, raza, religiones, y niveles socioculturales, cualquiera sea la edad del menor, sin perjuicio de ello, se pueden identificar algunas características que constituyen factores de riesgo para la ocurrencia del Abuso Sexual Infantil:

1. Falta de educación sexual.
2. Baja autoestima.
3. Necesidad de afecto y/o atención.
4. Niño o niña con actitud pasiva.
5. Dificultades en desarrollo asertivo.
6. Tendencia a la sumisión.
7. Baja capacidad de toma de decisiones.
8. Niño o niña en aislamiento.
9. Timidez o retraimiento.
10. Crianza sobre protectora por parte de los padres o tutores o confianza desmedida en las personas, adultos o menores de edad, con quien se relaciona el menor.
11. Poca o nula comunicación entre los padres y el o la menor.
12. Despreocupación por el entorno que rodea las actividades del menor.

#### FACTORES PROTECTORES RELACIONADOS CON EL ABUSO SEXUAL INFANTIL.

**1. Desarrollo de una buena autoestima:** es fundamental que el niño refuerce su autoestima sintiéndose amado y respetado. Un niño que se quiere a sí mismo tendrá menor probabilidad de ser abusado pues contará con mayores conductas de autoprotección y pedirá ayuda en caso de que sea necesario.

**2. Valoración de su cuerpo:** el reconocimiento del cuerpo como un territorio personal e íntimo, es fundamental en cualquier tipo de abuso. Para ello, es vital que todo niño o niña conozca y nombre cada parte de su cuerpo, tomando conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo y protegerse.

**3. Buena comunicación:** La comunicación con los hijos e hijas es vital pues se sienten valorados y aceptados. Si son escuchados y acogidos desarrollan más fácilmente la capacidad de expresar lo que les sucede, se sentirán en confianza.

**4. Expresión de sus sentimientos:** si queremos saber qué le está sucediendo a una niña o niño, es necesario enseñarles a expresar sus sentimientos y emociones, a comunicar lo que sucede en su mundo interno, a darse cuenta de lo que necesita y a reconocer las sensaciones que producen bienestar y desagrado. Al reconocer sus propias emociones y sentimientos, le será más fácil diferenciar entre una caricia amorosa y una caricia peligrosa.

**5. Respetar sus propios límites:** muchas veces se obliga a los niños a mostrarse cordiales y afectuosos con los demás y olvidamos respetar sus propios indicadores corporales, los que se corresponden en muchos casos, con mecanismos de autoprotección y defensa.

El mayor factor de riesgo con respecto al abuso sexual infantil es la ignorancia. Es recomendable tratar los temas de educación adecuadamente. Muchas veces los abusadores aprovechan esta ignorancia para aproximarse a los niños y niñas y dar respuestas a su curiosidad sexual.

### POLÍTICAS GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DE ABUSOS

ACTIVIDAD	DESTINATARIO	RESPONSABLE	RECURSOS
<p><b>Selección de personal:</b> Todo (a) nuevo (a) colaborador (a) en trabajos o misiones permanentes deberá realizar un proceso de selección determinado por el colegio. Además de asegurar las competencias profesionales, éstos deben entregar información que asegure que los (las) postulantes a cualquier tipo de trabajo en nuestra institución, puedan mantener relaciones sanas con los (as) estudiantes que tiene a su cargo, independiente del trabajo o función que realicen.</p> <p>Se requerirá revisar antecedentes, solicitar recomendaciones, realizar entrevista psicológica y verificar su ausencia en el registro general de condenas, certificado de idoneidad e inhabilidad para trabajar con niños (as) y adolescentes.</p>	Postulantes a cargo del establecimiento.	Rectoría.	Selección de personal.
<p><b>Talleres de formación:</b> El objetivo de estos talleres es sensibilizar a la comunidad, de manera que se logre una cultura del buen trato y prevención, y en el caso de ser necesario, adquirir elementos para diagnosticar posibles abusos, especialmente el abuso sexual.</p> <p>Toda la comunidad debe estar actualizada en una capacitación permanente para poder discernir las conductas que no contribuyen a un ambiente sano y seguro, y, sobre todo, cuáles de estas deben ser denunciadas.</p>	Alumnos y alumnas del establecimiento.	Docentes.	Programa de Taller de formación. Material pedagógico.
<p><b>Control en portería:</b> Control de ingreso de personas al establecimiento. Para el ingreso</p>	Visitas en general.	Portería. Secretaría.	Citofono. Libro de registro.



<p>todas las personas deberán pasar a portería dónde tendrán que identificarse y señalar el motivo de su visita y con quién se entrevistará. Este mismo control se aplica para el retiro de estudiantes fuera del horario de salida.</p> <p>Se mantiene comunicación directa con secretaría para aprobar el ingreso de personas.</p>			Radio.
<p><b>Cambio de muda a alumnos que presenten dificultad de control de esfínter ya sea accidental o permanente:</b> Será informado al padre, madre y/o apoderado (a) inmediatamente vía telefónica, para que sea él/ella quien asista al establecimiento, lo limpie y le cambie su ropa.</p>	Alumnos y alumnas.	Profesores. Educadora de Párvulos. Asistentes de aula.	Teléfono.
<p><b>Capacitaciones a funcionarios:</b> Instruir a los funcionarios acerca de situaciones y comportamientos a los que deben estar alertas, informando de inmediato a integrante de equipo directivo.</p> <p>Se refuerza la información en relación a la obligatoriedad de denuncia en hecho constitutivo de delito, manejo de la situación con el alumno/a y proceder frente a una develación.</p>	Funcionarios del establecimiento.	Equipo directivo. Asesora jurídica.	Charlas. Talleres. Exposiciones.

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
<p>Detección del hecho</p>	<p>Cualquier persona que observa, sospecha o recibe información de un hecho de abuso sexual o violación.</p>
<p>Comunicar (Recepción de denuncia)</p>	<p>Rectoría y/o Encargado de Convivencia Escolar, quiénes dejan registro en acta.</p>
<p>Se abre carpeta de investigación.</p>	<p>Encargado de Convivencia Escolar abre carpeta de investigación, donde se adjunta toda la documentación del caso.</p> <p>Evaluación de medidas urgentes respecto de los estudiantes involucrados.</p>
<p>Denuncia obligatoria a PDI o a Carabineros</p>	<p>Rectoría efectúa la denuncia dentro de las 24 horas de</p>

	ocurrido el hecho.
Comunicar al apoderado	Rectoría y/o Encargada de Convivencia Escolar informa al apoderado a la brevedad dejando constancia por escrito de la notificación.
Monitoreo del debido proceso Post denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de Familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al estudiante afectado/a.
Derivación a instituciones y organismos especializados	Encargada de Convivencia Escolar realiza derivación (Redes de apoyo, apoyo psicosocial, etc.)
Seguimiento y evaluación de protocolo de acción	Rectoría y/o Encargado de Convivencia.
Se cierra carpeta de investigación	Encargada de Convivencia Escolar cierra carpeta de investigación al finalizar el proceso investigativo, indicando las conclusiones y/o sanciones, si corresponde.

El E.E debe garantizar una escucha activa del relato. Así el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado, en lo posible, deberá procurar atender al denunciante en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad, confianza y disponer del tiempo necesario, a fin de que la persona pueda comunicar de forma precisa y clara los hechos de los que tomó conocimiento o fue testigo.

Será dada la posibilidad de que puedan formularse denuncias de forma anónima, por cualquier medio idóneo, siempre que se entreguen antecedentes verosímiles y serios respecto de la situación ocurrida.

En caso de denuncias y/o derivaciones, es necesario que la comunidad escolar tenga presente: **Si se trata de hechos que pueden constituir delitos (lesiones graves, maltrato relevante u otros):** Se aplica la Ley Penal y los casos se tramitan ante la justicia competente.

Surge la obligación de denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público en virtud de las siguientes disposiciones: Art. 175 Código Procesal Penal (CPP): se encuentran obligados a denunciar, los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, por los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

Art. 176 Código Procesal Penal (CPP): Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las **veinticuatro horas** siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

En virtud de la Ley de responsabilidad de los adolescentes (RPA) por infracción a la Ley Penal (N° 20.084), los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables.

Cuando exista la obligación de denunciar, la denuncia sea presentada en forma presencial o virtual (por quien presenció los hechos o fue el primero en ser informado sobre éstos) en la comisaría más cercana o por comunicación escrita dirigida a las entidades competentes, resguardando conservar el comprobante de

la gestión realizada.

Las medidas que se adopten deben resguardar la privacidad de los involucrados, especialmente, de él/la afectado/a.

En los informes de derivación de casos (a tribunales, policías, etc.) debe constar el nombre del director del E.E.

---

Se denominan medidas urgentes aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.

Suspensión de funciones: Proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conformelo ha establecido la Dirección del Trabajo. Ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y DENUNCIA ANTE CASOS DE ABUSO SEXUAL QUE INVOLUCRA A FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO:

La comunidad educativa del Colegio Ambrosio O´ Higgins deberá actuar según los lineamientos del presente protocolo, frente a algún hecho de violencia física, verbal o psicológica por parte de un adulto, trabajador del colegio, que afecte a alumnas y alumnos de nuestro establecimiento.

Cuando la situación de maltrato o abuso sexual ocurre al interior del establecimiento, y el agresor se desempeña en el recinto educacional:

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
Detección del abuso sexual de un funcionario del establecimiento hacia un (a) estudiante.	Cualquier persona que observa, sospecha o recibe denuncia de un hecho de abuso sexual o violación.
Comunicar (Recepción de denuncia)	Quien recibe la información comunica a Rectoría y/o Encargado de Convivencia Escolar, quienes dejan registro en acta.
Se abre carpeta de investigación.	Encargado de Convivencia Escolar abre carpeta de investigación, donde se adjunta toda la documentación del caso. Evaluación de medidas urgentes respecto de los estudiantes involucrados.
Denuncia obligatoria a PDI o a Carabineros.  Norma 175 letra E.	Norma 175: Rectoría efectúa la denuncia dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho. Estarán obligados a denunciar ante la autoridad

Código procesal Penal	competente los delitos de que tomen conocimiento en el ejercicio de sus funciones: e) <i>“Los directores, inspectores y profesores del establecimiento educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”.</i>
Comunicar al apoderado	Rectoría y/o Encargada de Convivencia Escolar informa al apoderado a la brevedad dejando constancia por escrito de la notificación bajo firma del apoderado/a.
Informar a funcionario	La dirección del establecimiento debe informar, en caso de recibir una denuncia, al funcionario denunciado, entregando claridad y transparencia en la descripción del proceso. Lo anterior deberá quedar en una carpeta bajo custodia en Convivencia Escolar.
Resguardar la menor afectado	Rectoría y/o encargado de Convivencia Escolar. Realizar seguimiento y acompañamiento al menor. Se debe entregar apoyo, protección y contención al interior de la comunidad educativa.
Aplicar medida administrativa	Rectoría deberá analizar las acciones a adoptar respecto del personal, las que podrán ser: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos <sup>1</sup>
Monitoreo del debido proceso Post denuncia	De acuerdo a las orientaciones dadas por Fiscalía o tribunales de Familia, el colegio adoptará las medidas pertinentes de apoyo al estudiante afectado/a.
Se cierra carpeta de investigación	Encargada de Convivencia Escolar cierra carpeta de investigación al finalizar el proceso investigativo. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público.

1 Suspensión de funciones proceden solo cuando se decreta una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo, Ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017.

## PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES DEL COLEGIO

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Denuncia.	<p>Si cualquier persona toma conocimiento de que un(a) estudiante ha sido víctima de un delito sexual de parte de otro estudiante deberá informar inmediatamente al encargado(a) de Convivencia Escolar, quien informará a Rectoría.</p> <p>Se adoptarán por el colegio medidas de protección inmediatas, las cuales pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Velar porque la víctima no sea abordada intencionalmente por el(la) acusado(a) en espacios escolares.</li> <li>- Disponer un lugar para que permanezcan los(as) involucrados, mientras llegan sus apoderados al colegio.</li> </ul>	<p>- Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>- Rector.</p>	1 día hábil.
2. Denuncia en el Ministerio Público.	<p>Rector(a) y encargado(a) de prevención, realizarán la denuncia en el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas.</p> <p>En caso de que el(la) apoderado(a) u otra persona ya haya realizado la denuncia, el colegio estará liberado de hacerlo. En este caso los apoderados deben presentar comprobante de la acción realizada.</p>	<p>- Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>- Rector.</p>	1 día hábil.

<p>3. Denuncia en el Tribunal de Familia.</p>	<p>En caso que el supuesto agresor sea un(a) estudiante de 13 años o menos, Rector(a) y Encargado(a) de Convivencia Escolar, realizarán la denuncia en el Tribunal de Familia.</p> <p>La denuncia realizada por padres o un tercero exime al colegio de la misma, siempre que esta acción haya sido informada formalmente por correo electrónico o en entrevista. No obstante, lo anterior, el colegio podría sumarse a esta acción realizando la denuncia por la misma causa.</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>-Rector.</p>	<p>1 día hábil.</p>
<p>4. Comunicación con el apoderado.</p>	<p>El(la) Encargado(a) de Convivencia, citará al apoderado(a) de los estudiantes involucrados el mismo día de conocido el hecho. Esta citación deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que el colegio toma conocimiento. En caso que el(la) apoderado haya comunicado el supuesto abuso al colegio, no será necesario realizar una nueva entrevista.</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>-Rector.</p>	<p>1 día hábil.</p>
<p>5. Medidas de Protección.</p>	<p>En razón de que el colegio no tiene facultades para investigar las denuncias sobre afectaciones sexuales a menores de edad, se limitará a aplicar medidas de protección para todos los estudiantes afectados denunciante y denunciado. Se debe tener en cuenta que los tribunales demoran en resolver si hubo o no delito, por lo tanto, mientras eso no esté resuelto se deberá respetar el principio de inocencia.</p> <p>Se procurará respetar en todo momento el derecho a la intimidad, honra y dignidad de los estudiantes afectados.</p> <p>Las medidas de protección podrán ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión con profesor(a) jefe. Jefe de sector, coordinador(a) pedagógico(a) para</li> </ul>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>-Rector.</p> <p>-Coordinador(a) de ciclo.</p> <p>-Orientador(a).</p> <p>-Profesor(a) Jefe.</p>	<p>10 días hábiles.</p>

	<p>evaluar la recalendarización de trabajos y evaluaciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión con Orientador(a) para evaluar derivación a profesional externo.</li> <li>- Reunión con apoderado(a) para coordinar esfuerzos con instituciones externas.</li> <li>- Derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.</li> <li>- Intervención del equipo formativo para el trabajo con el curso y/o nivel.</li> </ul> <p>Otras medidas que se pueden adoptar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Velar porque la víctima no sea abordada intencionalmente por el(la) acusado(a) en espacios escolares.</li> </ul> <p>Informar a los educadores del curso sobre los involucrados para que estén atentos a evitar cualquier situación de convivencia entre ellos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponer de un(a) segundo(a) educador(a) que acompañe en algunos momentos del día.</li> <li>- Permitir la posibilidad de cambio de curso a alguna de las partes, en caso que los involucrados pertenezcan al mismo curso, esto con el fin de cuidar la integridad física y psicológica.</li> <li>- Otras medidas determinadas por la autoridad pertinente, las que hayan sido notificadas legalmente al colegio.</li> </ul>		
6. Seguimiento.	<p>Si se ha realizado la denuncia a la Fiscalía y ésta ha considerado válidos los antecedentes, el Colegio implementará todas las medidas cautelares que la Fiscalía o Tribunales indiquen, en complementación a las que el colegio haya realizado</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar. -Orientador(a).</p>	<p>30 días hábiles.</p>

	<p>previamente, en el caso que las diligencias internas hayan concluido la pertinencia de éstas.</p> <p>Si no procede la denuncia, se informará a la familia y se le orientará respecto de las medidas de acompañamiento que resulten necesarias.</p> <p>En paralelo al proceso, el(la) profesor(a) jefe, el(la) Orientador(a) u otro profesional del equipo de Convivencia mantendrán entrevistas de seguimiento con los estudiantes involucrados.</p> <p>Además, el Encargado de Convivencia del Colegio, estará disponible para acompañar a la familia del estudiante involucrado(a).</p>	<p>-Rector.</p> <p>-Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>-Profesor(a) Jefe.</p>	
7. Finalización del proceso.	<p>En cuanto el colegio sea informado sobre la resolución de parte de la autoridad, se procederá a la finalización del proceso, a través de entrevista en donde se leerá el informe con conclusiones y medidas a aplicar.</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>-Rector.</p> <p>-Profesor(a) Jefe.</p>	15 días hábiles posterior a la resolución.
8. Comunicación.	<p>Durante todo el proceso, el colegio mantendrá comunicación directa con los apoderados de los estudiantes involucrados a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos, entrevistas presenciales o virtuales, todo respaldado con el acta de la conversación.</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>-Equipo de Convivencia Escolar.</p> <p>-Rector.</p> <p>-Coordinador(a) de ciclo.</p> <p>-Profesor(a) Jefe.</p>	Durante todo el proceso.



PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL DE ADULTO ESTUDIANTE O DE PARTE DE UN ADOLESCENTE NO ESTUDIANTE DEL COLEGIO

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Denuncia.	<p>Si cualquier persona toma conocimiento de que un(a) estudiante ha sido víctima de un delito sexual de parte de un adulto del colegio deberá informar inmediatamente al Encargado(a) de Convivencia, quien informará a Rectoría.</p> <p>Se adoptarán por el colegio medidas de protección en caso de que amerite.</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>-Rector.</p>	1 día hábil.
2. Comunicación con el apoderado.	<p>En caso que el(la) apoderado haya comunicado el supuesto abuso al colegio, no será necesario realizar una nueva entrevista. Esta citación deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que el colegio toma conocimiento.</p> <p>En caso que el Colegio sea informado por alguna persona distinta al padre, madre o apoderado(a), se citará para informarle la situación y comunicarle que el colegio ha realizado o realizará la denuncia respectiva.</p> <p>En caso de que el(la) apoderado(a) ya haya realizado la denuncia, el colegio estará liberado de hacerlo. En este caso los apoderados deben presentar comprobante de la acción realizada.</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>-Rector.</p>	1 día hábil.
3. Denuncia en el Ministerio Público.	Rector(a) y Encargado(a) de Convivencia, realizarán la denuncia en el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas.	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>-Rector.</p>	1 día hábil.

4. Seguimiento.	<p>Si se ha realizado la denuncia a la Fiscalía y ésta ha considerado válidos los antecedentes, el Colegio implementará todas las medidas cautelares que la Fiscalía o Tribunales indiquen, en complementación a las que el colegio haya realizado previamente, en el caso que las diligencias internas hayan concluido la pertinencia de éstas.</p> <p>Si no procede la denuncia, se informará a la familia y se le orientará respecto de las medidas de acompañamiento que resulten necesarias.</p> <p>En paralelo al proceso, el(la) profesor(a) jefe, el(la) Orientador(a) u otro profesional del Equipo de Convivencia mantendrán entrevistas de seguimiento con los estudiantes involucrados.</p> <p>Además, el Encargado(a) de Convivencia Escolar, estará disponible para acompañar a la familia del estudiante involucrado(a).</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar. -Rector.  -Orientador(a). -Equipo de Convivencia Escolar.  -Profesor(a) Jefe.</p>	30 días hábiles.
5. Finalización del proceso.	<p>En cuanto el colegio sea informado sobre la resolución de parte de la autoridad, se procederá a la finalización del proceso, a través de entrevista en donde se leerá el informe con conclusiones y medidas a aplicar.</p> <p>El (la) Encargado (a) de Convivencia, Coordinador(a) de ciclo y Rector, citarán a entrevista a los apoderados del estudiante afectado.</p> <p>El jefe directo y Rector citarán a entrevista al funcionario(a) involucrado.</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar. -Coordinador(a) académico.  -Rector.  -Jefe directo.</p>	15 días hábiles posterior a la resolución.

6. Comunicación.	Durante todo el proceso, el colegio mantendrá comunicación directa con los apoderados de los estudiantes involucrados a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos, entrevistas presenciales o virtuales, todo respaldado con el acta de la conversación.	-Encargado(a) de Convivencia Escolar. -Equipo de Convivencia Escolar. -Rector. -Coordinador(a) de ciclo. -Jefe directo.	Durante todo el proceso.
---------------------	---	---	--------------------------

Es importante tener siempre una actitud de prudencia y máximo cuidado con la información que se ha recibido, custodiando siempre a la víctima y la honorabilidad de las personas.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

El objetivo del presente protocolo es consensuar las acciones a seguir en aquellas situaciones que atenten contra la sana convivencia, con el fin de evitar cualquier decisión arbitraria que se pueda tomar frente a dichas situaciones. Para ello estipula el procedimiento a seguir en cada caso y será de conocimiento público de todos los miembros de la comunidad escolar del Colegio Ambrosio O'Higgins, determinando el curso a seguir en situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

### CONCEPTOS CLAVES:

1. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
2. **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño<sup>6</sup> se define el maltrato como “toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

En virtud de lo anterior, cobra especial relevancia el deber de cuidado que recae sobre los sostenedores de los establecimientos educacionales y los docentes y asistentes de la educación, en relación al deber de proteger los derechos de los estudiantes que se encuentran a su cargo y denunciar los hechos que puedan ser constitutivos de este delito de los que tomen conocimiento, siendo de competencia de los organismos competentes la investigación y eventual sanción a sus responsables.

Considerando lo anterior, se entenderá por maltrato infantil físico o psicológico lo que se señala a continuación:

- a) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). El contexto y los involucrados permitirá determinar la mayor o menor gravedad de las lesiones, como, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
  - b) **Maltrato emocional o psicológico:** Consiste en el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc.
3. **Violencia Escolar:** Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/ as y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana
- a) **Maltrato Escolar:** es todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, incluso tecnológico, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.
  - b) **Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”, (Art. 16 B, LGE), Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

Dentro del contexto de violencia escolar el artículo 16 D de la Ley General de Educación establece:

*“revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.*

4. **Medida Disciplinaria:** Es la sanción asignada a la conducta tipificada como falta o contravención al Reglamento Interno o protocolos de actuación del Colegio, la normativa educacional vigente, o al ordenamiento jurídico vigente, por cualquier miembro de la comunidad escolar. Sólo se podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en la reglamentación interna y en los demás cuerpos normativos que regulen a la comunidad escolar del establecimiento, y como consecuencia de la aplicación del respectivo procedimiento, cuya aplicación tendrá una correlación con la falta cometida de acuerdo a su gradualidad, sin perjuicio de que frente a contravenciones y faltas que ameriten una medida disciplinaria extrema y drástica, se preferirá la aplicación de esta en forma inmediata, sin necesidad de haber pasado antes menos gravosa.
  
5. **Medidas de apoyo psicosocial o pedagógico:** Son aquellas acciones que el establecimiento, por medio del equipo de profesionales de que dispone y con recursos propios o de terceros, proporciona a los miembros de la comunidad escolar, especialmente los alumnos (as), para contener y ayudar a superar la situación en la que se vio involucrado (a) (s), sea como presunta víctima o presunto victimario (a), y que significaron alteración, perturbación y amenaza a la buena y sana convivencia escolar.
  - **El apoyo psicopedagógico:** consiste en un proceso de orientación focalizado en los estudiantes que al verse involucrados en situaciones que alteran el normal desarrollo del proceso de aprendizaje, de diferente forma y grados, pueden ver obstaculizado el logro de los aprendizajes. Pudiendo realizar un diagnóstico y análisis de las necesidades de los afectados (as), y con dichos resultados planificar y diseñar cuáles serían las acciones a aplicar y evaluar su efectividad, todo a fin de evitar la mayor perturbación como consecuencia de la situación en que se vio envuelto (a).
  - **El apoyo psicosocial:** tiene por objeto ayudar a satisfacer las necesidades mentales, emocionales, sociales y espirituales de los (as) afectados (as), se tratará de implementar medidas para tranquilizarlo (a), devolver la confianza y tranquilidad emocionalmente. Estas medidas deberán buscar que el (la) estudiante, sus padres, apoderados (as) o adultos responsables, reconozcan con claridad la situación en que se ha visto envuelto (a), representando las consecuencias, y, si fuere posible, proponer forma de reparación del daño causado por la situación generada a partir de la conducta infractora. Pudiendo hacerse derivaciones a entidades especialistas en los temas tratados por el protocolo activado, complementado por sugerencia de apoyos de profesionales particulares.
  
6. **Comunidad educativa:** De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos,

alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/ as educacionales.

7. **Plazos:** Los plazos son los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo. La relevancia de establecer plazos previamente es generar certezas en cuanto a la aplicación del protocolo, permitiendo que las actuaciones de los involucrados se hagan de manera oportuna y adecuada y no sujeta a la discrecionalidad de los participantes, teniendo presente que todo plazo no contemplado en este protocolo será suplido por el de general aplicación. Los plazos regulados en este protocolo podrán ser ampliados, suspendidos, o interrumpidos de acuerdo al mérito de las circunstancias lo que será determinado por quien lleve adelante la ejecución de dicho protocolo.

Para poder identificar el grado de acoso escolar que se presenta en las instituciones es necesario, primero, diferenciar entre un conflicto escolar y el acoso escolar (Rodríguez, 2014).

CONFLICTO ESCOLAR	ACOSO ESCOLAR
Evento aislado que ocurre accidentalmente (conducta accidental).	Evento que persiste a través del tiempo (conducta intencional).
No necesariamente dirigido a dañar, carente de objetivo.	Deliberadamente encauzado a provocar daño. El objetivo es ganar control sobre la otra persona a través de la agresión.
Conflicto entre iguales.	Desequilibrio de poder.
Se maneja siguiendo pasos de situación de conflictos.	Requiere estrategias específicas.
No hay un patrón de actores. Cuando se soluciona adecuadamente, deja un aprendizaje positivo.	Hay actores bien identificados en su rol y de manera persistente. Cuando no se soluciona tiene efectos a corto (rendimiento académico, interacción social, salud) y a largo plazo (autoestima, deserción escolar, ideas suicidas, daño, etc).

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES CON HECHOS O CONFLICTOS AISLADOS. (NO CONSTITUTIVO DE BULLYING)

ACCIONES A SEGUIR	RESPONSABLES
<b><u>Intervenir en el momento:</u></b> cada adulto, profesor, auxiliar, administrativo y/o miembro del colegio que observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene	Cualquier funcionario del establecimiento que observe o reciba acusación de conflicto.

<p>el deber de informarse sobre el conflicto inmediata y directamente a través de los alumnos involucrados en el problema.</p>	
<p><b><u>Derivar la situación al Profesor Jefe respectivo o a Equipo de Convivencia Escolar:</u></b> acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.</p>	<p>Profesor jefe. Inspector de patio. Orientadora. Inspectoría/ Encargada de Convivencia Escolar.</p>
<p><b><u>Quien aborde la situación deberá:</u></b></p> <p>a) Hablar con todos los involucrados para solucionar de la mejor manera lo ocurrido. Se deberá dejar registro por escrito de la situación abordada.</p> <p>b) Informar a los padres y/o apoderados de los alumnos/as involucrados sobre lo ocurrido. De considerarlo necesario, podrá citarlos a entrevista o podrá informar a través de correo electrónico o vía llamada telefónica.</p> <p>c) En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá solucionar con un profesor o con equipo de Convivencia Escolar.</p> <p><b><u>Este tipo de conflictos no requieren activación de protocolo por maltrato o acoso escolar ni apertura de carpeta investigativa.</u></b></p>	<p>Miembro de la comunidad que aborda la situación.</p>

En casos de mayor gravedad se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se informará la situación al Profesor Jefe, quien deberá averiguar e investigar sobre esta situación.
2. Se citará, por separado, a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados, con el fin de informar la situación ocurrida y la manera en que se abordará el caso. De ser pertinente, se debe recoger información adicional.
3. En caso de determinarse que hay una situación de Bullying o Abuso Escolar, se dará paso a activación de protocolo de maltrato o acoso escolar (Bullying).



**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA  
ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
<b>FASE 1: DETECCIÓN Y DENUNCIA</b>  Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes y preventivas.	1.1 Dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia	Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General o quien haya determinado el equipo directivo del EE.	Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
	1.2 Registro de la denuncia con el máximo de antecedentes de que se pueda disponer	Encargado de Convivencia Escolar o quien el equipo directivo del establecimiento haya designado para aquello.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.
	1.3 Evaluación de medidas urgentes y preventivas	Encargado de Convivencia Escolar o quien determine el equipo directivo del establecimiento.	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
	1.4 Solicitud de investigación	Encargado de convivencia o miembro del equipo directivo del EE	1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos
<b>FASE 2: EVALUACIÓN PRELIMINAR</b>  Recopilación de antecedentes de los hechos. (Investigación)	2.1 Entrevista a apoderados de los estudiantes involucrados con el objetivo de informar la situación y las medidas que se implementarán. Solicitar autorización para entrevistar a los/as estudiantes.	Equipo de Convivencia Escolar. Inspectoría General.	10 días hábiles.
	2.2 Entrevistar a los estudiantes involucrados.		
	2.3 Entrevista con profesor jefe de los estudiantes involucrados.		
	3.1 Acciones de intervención que incluya a todos los estudiantes involucrados y al curso en		

<p style="text-align: center;"><b>FASE 3:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>INTERVENCIÓN Y CIERRE</b></p>	caso de ser necesario.	<p style="text-align: center;">Equipo de Convivencia Escolar. Inspectoría General</p>	<p style="text-align: center;">Evaluar tiempos acorde a necesidad de cada acción.</p>
	3.2 Informar, comprometer e involucrar a las familias en la intervención a realizar.		
	3.3 Implementación de medidas formativas.		
	3.4 Utilización de medidas de resolución de conflicto.		
	3.6 Confección informe de cierre.	<p style="text-align: center;">Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p style="text-align: center;">2 días hábiles desde el término de plazo para investigar.</p>
	3.7 Decisión de Equipo Directivo.	<p style="text-align: center;">Dirección de EE.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>FASE 4</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MONITOREO Y SEGUIMIENTO</b></p>	<p>4.1 Monitoreo gradual de la evolución de la situación, dejando la información correspondiente en la carpeta de registro del caso.</p>	<p style="text-align: center;">Equipo de Convivencia Escolar. Inspectoría General. Profesor jefe.</p>	<p style="text-align: center;">Posterior a cierre de investigación.</p>

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CIBERACOSO O CIBERBULLYING

Nuestros estudiantes son ciudadanos digitales de un mundo donde las comunicaciones virtuales son uno de los principales medios de expresión y comunicación. Así, nuestra preocupación como colegio Ambrosio O´ Higgins es que cuenten con las herramientas para ejercer una ciudadanía digital responsable. Para ello reciben una formación donde el eje principal es conocer y analizar los deberes y derechos de ser un buen ciudadano digital, de modo de lograr relacionarse en un marco de buena convivencia y respeto.

Nuestros niños, niñas y adolescentes tienen derecho al uso de la tecnología en un entorno virtual seguro, libre de acoso, burlas, peleas y cualquier tipo de humillación. Según la Convención sobre los Derechos del niño, los adolescentes tienen derecho, por ejemplo, a la libertad de expresión; ese derecho incluye la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o impresas, en forma artística o por cualquier otro medio.

### DEFINICIÓN DE CIBERBULLYING Y SUS CARACTERÍSTICAS.

El **ciberbullying** es una forma de acoso u hostigamiento que se produce entre pares usando internet, celular o cualquier otra tecnología que sirve para comunicarse, por eso hablamos de ciber + bullying. Lamentablemente, es uno de los problemas más graves y más frecuentes que pueden ocurrir a algún estudiante. Implica un desequilibrio de poder entre quien acosa y quien es acosado: éste último se siente en desventaja y no encuentra la forma de defenderse.

### FALTAS QUE CONSTITUYEN CIBERACOSO:

Existen distintas conductas y acciones que pueden constituir ciberacoso en el contexto escolar. Sin embargo, es importante hacer notar que, dada la rápida evolución de las tecnologías y su uso por parte de los jóvenes, las situaciones o tipos de faltas pueden irse modificando en el tiempo.

Algunas de las faltas consideradas graves o muy graves son las siguientes:

- Denigrar, amenazar e insultar a una persona a través de mensajes de redes sociales, correo electrónico, WhatsApp o aplicaciones semejantes. Esta conducta incluye el poner apodos, mandar fotos o videos humillantes o crear rumores sobre una persona.
- Subir a internet una imagen comprometedor para perjudicar a la víctima.
- Enviar mensajes amenazantes a través de mensajería digital y/o redes sociales.
- Violar la intimidad de la víctima accediendo a su correo electrónico y cambiando su contraseña.
- Crear un grupo destinado a hablar mal de alguien, invitar personas a sumarse y difundir el grupo en redes sociales.
- Inventar falsos rumores que ridiculicen a una persona del colegio y hacerlos circular por mensajes

o vía redes sociales.

- Subir fotos de alguien con el objetivo de ridiculizar su aspecto, su familia origen étnico, orientación sexual o religión. Hacerla circular entre todos los contactos.
- Suplantar la identidad de una persona utilizando una cuenta que no es propia y utilizarla con fines poco éticos.
- Hacer una serie de fotomontajes que perjudican o avergüenzan a alguien y darlos a conocer en su entorno de relaciones para que los demás se burlen.
- Filmar un ataque violento a un compañero o compañera y compartirlo en internet para que la filmación pueda ser vista por todo el mundo, con el objetivo de amplificar la humillación y agresión.
- Reenviar algún tipo de mensaje/imagen/vídeo inapropiado, pudiendo llegar a ser cómplice de un delito si quien aparece en el vídeo/fotografía es menor de edad.

#### CONCEPTOS CLAVES:

- **Sexting:** Envío e intercambio de vídeos o imágenes con contenido erótico o sexual a través de dispositivos móviles, redes sociales e internet.
- **Happy- slapping:** se refiere a la acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, normalmente en el ámbito escolar, mediante teléfonos celulares, cámaras webs u otros aparatos o tecnologías, difundiendo tales agresiones para que circulen por la red o publicándolos en portales de internet o servidores para vídeos.
- **Grabación y/o difusión de situaciones privadas:** acción en que se captan, interceptan, graban o reproducen conversaciones o comunicaciones, imágenes o hechos, todos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y por cualquier medio. Es un delito que se sanciona legalmente. También se sanciona a quien sustraiga, fotografíe, fotocopie o reproduzca documentos o instrumentos de carácter privado.
- **Phishing:** También llamado suplantación de identidad, se define como la forma de engañar a una persona con la finalidad de que revele información personal a fin de cometer fraude.

#### PREVENCIÓN DEL CIBERACOSO:

La prevención del ciberbullying se aborda a través de distintas acciones educativo- preventivas y está dirigida a todos los estudiantes de la comunidad escolar. Se trata de intervenciones como talleres, charlas, escuelas y capacitaciones, entre otras, para estudiantes, apoderados y docentes en que se abordan los siguientes temas en un formato acorde a cada estamento.

- Identificación de los conceptos de acoso escolar y ciberacoso, factores de riesgo, factores protectores y consecuencias.
- Uso seguro de las redes sociales e internet y formación de ciudadanos digitales responsables.

- Promoción de la sana convivencia escolar y el buen trato: Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, desarrollo de habilidades socioemocionales, formación en resolución de conflictos.

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O DETECCIÓN DE CIBERBULLYING.

La denuncia de una posible situación de ciberacoso entre estudiantes puede ser informada por cualquier actor perteneciente a la comunidad educativa.

Si un estudiante, apoderado o algún funcionario del establecimiento que está en conocimiento de una posible situación de acoso, debe informarla al profesor jefe correspondiente, quién dejará un registro escrito de los hechos ocurridos indicando claramente personas involucradas e informará inmediatamente a Encargada de Convivencia Escolar.

- a) El encargado de convivencia recogerá las evidencias por escrito de la denuncia tales como, pantallazos almacenados y/o impresos y realizará una indagación para determinar la veracidad de la denuncia.
- b) Entrevistará, junto a un ministro de fe – equipo de convivencia-, a todas las personas involucradas, tales como: los estudiantes afectados, los apoderados de los estudiantes afectados, el o los apoderados de los estudiantes acusados de acoso, el o los estudiantes acusados de acoso.
- c) El equipo de convivencia informará de la situación al Rector del establecimiento. El Rector autorizará las derivaciones a instancias externas correspondientes, si así fuese el caso, y en consideración de disposiciones legales.
- d) Se llamará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles los resultados de la indagación y las medidas pedagógicas, formativas y/o sanciones que recibirán sus pupilos, de acuerdo a las medidas contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), en todo aquello que no sea constitutivo de delito.
- e) Si la indagación demuestra que era verídica la denuncia, se aplicarán todas las medidas pedagógicas, formativas y de reparación del daño causado, toda vez que se trate de alcances o hechos no constitutivos de delito.
- f) Se realizará intervenciones formativas colectivas o grupales en clases de orientación a cargo del Profesor Jefe con apoyo del Equipo de Convivencia, con el fin de incrementar la prevención ante el acoso y abuso digital, reforzar la importancia del correcto uso de internet y las redes sociales en general, y privilegiar el trato digno, responsable y respetuoso para sí mismo y para cada integrante de la comunidad escolar.

## PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA Y MALTRATO ENTRE ADULTOS (QUIEN AGREDE ES EXTERNO)

Cuando la situación de violencia ocurre al interior del establecimiento, y el agresor no es funcionario del establecimiento:

- a. Informar al Rector y/o Encargada de Convivencia del establecimiento. El relato deberá quedar registrado por escrito.
- b. La dirección del Establecimiento informará al denunciado sobre la situación recibida, entregando con claridad y transparencia en la descripción del proceso. Se tomará registro de su relato y de la información entregada.
- c. Según la situación ocurrida y tipo de violencia (verbal y psicológica) y siempre que las partes estén de acuerdo se realizará una mediación, con el objetivo de llegar a puntos en común y acuerdos futuros de la convivencia entre ambas partes.
- d. Si se trata de violencia física, el Rector o encargado del establecimiento, adoptará las medidas inmediatas para la constatación de lesiones en el servicio asistencial público correspondiente a su jurisdicción y realizará la denuncia correspondiente en la PDI, fiscalía o Carabineros de Chile.
- e. La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- f. Si el agresor fuese un apoderado, padre y/o madre, el establecimiento se reserva el derecho de exigir cambio de apoderado y presentar querrela como medida de protección.
- g. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

## PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE VIOLENCIA Y MALTRATO ENTRE ADULTOS (QUIEN AGREDE ES FUNCIONARIO)

Cuando la situación de violencia ocurre al interior del establecimiento, y el agresor es funcionario del establecimiento:

- a. Informar al Rector y/o Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento. El relato deberá quedar registrado en la ficha de Denuncia interna (ver Anexo N° 4). En caso de que el denunciado sea miembro del equipo directivo, el denunciante deberá acercarse al sindicato de trabajadores del establecimiento con la ficha de denuncia interna para esclarecer la situación y formalizar la denuncia.
- b. La dirección del establecimiento y/o Sindicato de trabajadores debe informar en caso de recibir una denuncia, al funcionario denunciado, entregando claridad y transparencia en la descripción del proceso. Lo anterior, debe quedar registrado en la hoja de entrevista.
- c. Según la situación ocurrida y tipo de violencia (verbal y psicológica) y siempre que las partes estén de acuerdo se realizará una mediación, con el objetivo de llegar a puntos en común y acuerdos futuros de la convivencia entre ambas partes.
- d. Si se trata de violencia física el Rector o encargado del establecimiento, y/o representante del sindicato adoptará las medidas inmediatas para la constatación de lesiones en el servicio asistencial público correspondiente a su jurisdicción y realizará la denuncia correspondiente en la PDI, fiscalía o Carabineros de Chile.
- e. La denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.
- f. El Rector y/o representante del sindicato debe separar al funcionario agresor de sus funciones por el tiempo que dure la investigación.
- g. Las medidas a adoptar en relación a la falta serán acordes a lo establecido en el Reglamento de Evaluación de Desempeño.
- h. El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

## PROTOCOLO DE MALTRATO FÍSICO Y PSICOLÓGICO DE UN MENOR A UN ADULTO

- a. Acoger denuncia de maltrato físico y/o psicológico por parte de un alumno hacia un adulto de la Comunidad Escolar y registrar el relato (ver Anexo N° 4).
- b. Informar a Rector, Encargada de Convivencia Escolar e Inspectoría.
- c. Se debe realizar entrevista con el apoderado y poner en conocimiento de la situación ocurrida, además se solicitará autorización para entrevistar al alumno denunciado.
- d. Se debe indagar sobre la gravedad del hecho para determinar apoyos y derivación.
- e. Rector y Encargada de Convivencia Escolar realizan la investigación interna para corroborar los hechos. Se aplicarán entrevistas con involucrados: agredido, agresor, adulto responsable del alumno, apoderado, testigos.
- f. Rector y Encargada de Convivencia Escolar, elaboran informe con evidencias, acuerdos y seguimiento.
- g. Aplicación Reglamento Convivencia Escolar (sanciones), de acuerdo a tipo de lesión o falta.
- h. Seguimiento del caso, por parte de Equipo de Convivencia, dejando evidencia escrita del mismo
- i. Si se trata de violencia física que amerite evaluación de un profesional de la salud, el Rector o encargado del establecimiento, adoptará las medidas inmediatas para la constatación de lesiones en el servicio asistencial público correspondiente a su jurisdicción y realizará la denuncia correspondiente en OPD, PDI, Fiscalía o Carabineros de Chile y/o asociadas a lo establecido en la Ley Aula Segura.

El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.



## PROTOCOLO POR PORTE DE ARMAS BLANCAS Y ARMAS DE ACUERDO A LA LEY N° 17.798 EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

Cuando un alumno, funcionario o miembro de la comunidad escolar es sorprendido portando arma blanca y/o armas de acuerdo a la ley n°17.798:

- a. Informar al Rector del establecimiento o a algún miembro del Equipo Directivo.
- b. El Rector del establecimiento debe solicitar la presencia de la institución correspondiente encargadas de los procedimientos en éstos casos (Carabineros de Chile o PDI)
- c. Paralelamente, el inspector general o Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento, debe separar al alumno o miembro de la comunidad y mantenerlo en un espacio privado para proteger su integridad.
- d. El Rector del establecimiento debe realizar dentro de las 24 horas la denuncia respectiva, ya sea en Carabineros de Chile, PDI o Fiscalía.
- e. En caso de ser un alumno, el Inspector del establecimiento debe paralelamente, informar a los apoderados correspondientes, entregando claridad en los procedimientos establecidos en éstos casos.
- f. El Inspector general debe aplicar las medidas correspondientes y establecidas para esta falta en el reglamento interno.
- g. El establecimiento mediante el área de Convivencia Escolar debe realizar seguimiento y acompañamiento a los alumnos involucrados, como a sus familias, garantizando el apoyo psicológico, emocional y pedagógico. Se debe entregar apoyo, protección y contención, al interior de la comunidad educativa.
- h. El Rector por medio de su orientador o encargado de convivencia, deberá brindar las condiciones necesarias para dar cumplimiento desde el establecimiento, a las medidas de protección, de las que fuera informado por tribunales. De la misma forma, garantizar el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos, mediante la implementación de diferentes estrategias pedagógicas, de ser necesario.

El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

## PROTOCOLO ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PROGENITOR.

El establecimiento administrará y aplicará las medidas establecidas en la reglamentación vigente. Contenida en la Ley 20.370 General de Educación, en decreto n° 79 año 2004, resolución exenta ° 0192 año 2018 y lo establecido en el reglamento interno de evaluación.

### DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- a. La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- b. La Alumna tiene derecho a la Normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo.
- c. La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas
- d. La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
- e. La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- f. La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

### DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- a. El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregándolos antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
- b. Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

### DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- a. El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)
- b. El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

## DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO O MATERNIDAD:

- a. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
- b. El establecimiento debe entregar las facilidades académicas y administrativas necesarias para que las estudiantes embarazadas y/o madres terminen su trayectoria escolar.
- c. Según el artículo 11 de la Ley 20.370 General de Educación, el establecimiento no puede cambiar de jornada de clases u curso a una estudiante embarazada o en condición de maternidad sin consentimiento de ésta.
- d. El establecimiento de ser necesario debe reprogramar el calendario de evaluaciones, realizar tutorías y respetar los certificados de salud o carnet de control de embarazo o de control del recién nacido, que justifiquen inasistencias al establecimiento por razones de embarazo o maternidad.
- e. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
- f. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- g. El establecimiento debe cautelar que las estudiantes embarazadas no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Currículum.
- h. Permitirles hacer uso del seguro escolar.
- i. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
- j. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.

Se planificarán acciones principales para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad o alumnos en condición de progenitores adolescentes.

1. **Comunicación al colegio:** El apoderado debe acercarse a informar el estado de embarazo al Profesor Jefe, Convivencia Escolar, Inspectoría General o Dirección, presentando un certificado médico que acredite la condición.
2. **Citación a entrevistas periódicas con el apoderado:** estas reuniones tienen por objetivo realizar un seguimiento de la situación de la alumna a nivel familiar, personal, de salud y académico, para mantener el contacto directo con la familia sobre los pasos a seguir y el apoyo a entregar por parte del Establecimiento, por ejemplo:
3. En la entrevista con el apoderado El Profesor (a) Jefe y/o Equipo de Convivencia Escolar registrará aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de

embarazo. También darán a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

4. **Determinación de un plan académico para la estudiante:** Equipo de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y/o Inspectoría General analizan la información recogida.
5. Coordinación de Mejora Escolar elaborará un plan de trabajo escolar y procesos evaluativos que le permita a la alumna desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.
6. Tanto el plan de trabajo escolar como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo serán coordinados entre los profesores de las distintas asignaturas y Coordinación de Mejora Escolar.
7. **Elaboración bitácora y monitoreo:** Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del Orientador del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.
8. Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del Orientador y Profesor Jefe.
9. **Informe Final y Cierre de Protocolo:** Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte de Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.

Promoción Escolar:

- a. Todas las inasistencias deben estar justificadas desde la condición de embarazo o de maternidad, ya sea por medio de los certificados médicos correspondientes de la embarazada o del recién nacido.
- b. A la estudiante embarazada no se le puede exigir el 85% de asistencia durante el año escolar. Si su asistencia es menor al 50%, es el o la Directora del establecimiento quien tiene la facultad de resolver la promoción escolar.
- c. Según normativa vigente el establecimiento no puede definir un periodo de Pre y Post natal para las estudiantes. La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar su vuelta a clases depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la alumna y el hijo o hija por nacer.

## PROTOCOLO PARA REGISTRO EN HOJA DE VIDA DEL LIBRO DE CLASES

La hoja de vida es un apartado oficial inserto en el libro de clases digital, entendido este último como instrumento de uso público.

Las hojas de vida – homologadas en versión digital- podrán contener los registros de hechos anecdóticos u observaciones de carácter positivo y/o negativo sobre el comportamiento o conducta de un estudiante. Cada hoja de vida tiene registrado el nombre completo del estudiante sobre el cual se hace registro de observaciones.

Procedimiento:

- a.** Las anotaciones deben ser redactadas de manera objetiva, relatando los "hechos" en tercera persona, sin emitir juicios de valor ni percepciones personales, frente a la situación.
- b.** El/la estudiante tiene derecho a conocer las observaciones registradas en su hoja de vida siempre de forma privada.
- c.** El apoderado estará constantemente informado de las observaciones, a través de la aplicación Lirmi familia.
- d.** El contenido de los hechos anecdóticos u observaciones incidirán en la construcción del informe de personalidad.

## PROTOCOLO PARA ENTREVISTA AL APODERADO

Procedimiento:

- a. Los Profesores, Orientador, Inspectores y Directivos, deberán dar aviso a Secretaría de su entrevista.
- b. El apoderado deberá confirmar su entrevista vía correo electrónico, para tener el registro.
- c. El contenido detallado de la entrevista quedará registrado en la hoja de entrevista institucional, con el registro de nombres, cargos, fecha y firmas de quienes hayan participado en la actividad.
- d. La entrevista tendrá una duración máxima de 45 minutos que deberá ser respetado por los padres y apoderados.
- e. La entrevista se desarrollará sólo con la persona que solicita o cita a entrevista.
- f. El profesor será acompañado a dicha entrevista por un ministro de fe, siempre que situación lo amerite en un caso complejo
- g. Existirá un formato específico para las entrevistas a los distintos estamentos.
- h. En Secretaría se encontrará el archivador con el formato de entrevistas y las entrevistas realizadas permanecerán en los archivadores de Convivencia Escolar.
- i. Toda entrevista debe ser registrada de manera objetiva sin escribir opiniones ni juicios de valor del entrevistador. Al registrar frases dichas por el entrevistado deben ser escritas de forma textual y entre comillas.
- j. El registro de la entrevista debe ser leído para que el entrevistado firme.
- k. En el caso de que un entrevistado se niegue a firmar el registro, se debe escribir "Se niega a firmar". En este caso el entrevistador solicitará la presencia de un integrante del equipo directivo y /u otro docente que actué como ministro de fe.
- l. La hoja de entrevista es un documento de uso interno y de carácter privado para los fines del establecimiento, por lo que el apoderado no podrá fotografiar ni se le entregará copia del registro, ya que por eso es leído previo a ser firmado.**
- m. A las entrevistas solo puede asistir el apoderado titular, padre o madre y/o quien corresponda a la o las personas individualizadas en el contrato de prestación de servicio educacional. En ningún caso podrá ser entrevistado quien presentase restricciones de tipo judicial.

- n. Si el apoderado solicita una entrevista deberá respetar el conducto regular según la temática: Académico, Convivencia Escolar y/o Disciplinario, Administrativo, de acuerdo a lo descrito en el Reglamento Interno de Convivencia.
- o. Si el apoderado no se presenta a la entrevista, esta deberá dejar constancia en plataforma Lirmi y adjuntar justificativo en caso de que exista.
- p. Si el apoderado no se presenta a la entrevista, él será el responsable de concretar una nueva entrevista con el profesor conforme a los horarios de atención de éste.

## PROTOCOLO ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

### Procedimiento:

- a. En primera instancia el apoderado debe informar por escrito (vía correo electrónico) al establecimiento sobre situaciones de salud compleja de su pupilo o pupilos, especificando si bajotal condición deba consumir algún medicamento, todo esto avalado por un profesional de la salud, que no tenga ningún vínculo con el alumno y quedar registrados en la carpeta del estudiante – ficha de salud-.
- b. Ningún estudiante debe traer medicamentos, ya que corre riesgo tanto él/ella como sus compañeros.
- c. Toda enfermedad, que por prescripción médica deba tomar algún tipo de medicamento al interior del establecimiento educacional, el apoderado será el único responsable de suministrar dicho medicamento.
- d. Sólo en caso que el estudiante (con patología preexistente, informada en la ficha de salud) se encuentre en riesgo vital, se administrará el medicamento de emergencia, previamente informados y con el consentimiento informado firmado por los padres (ver Anexo N° 9)

## PROTOCOLO ANTE LA PÉRDIDA DE PERTENENCIAS

Ante el extravío de alguna de las pertenencias, que un alumno trae al colegio, el apoderado puede acercarse al profesor jefe e Inspectoría General, informando del hecho y aportando antecedentes iniciales que permitan resolver la situación, a partir de esto, se pondrá en marcha el protocolo.

En el caso de que el afectado sea un Directivo, Docente o Asistente Educativo, el que procede será el Inspector general quien recoja el relato o un miembro del Equipo Directivo.

**Robo:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidaría y de violencia en contra del afectado.

**Hurto:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

Es necesario tener presente que, en el Reglamento Interno de Convivencia, el colegio establece la prohibición de portar objetos de valor y dinero a sus alumnos y, al mismo tiempo, deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos. No obstante, ante una denuncia de robo, hurto o falsificación de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, considera la posibilidad de investigar, siguiendo el presente procedimiento:

- a. Frente a la pérdida de cualquier pertenencia el alumno o la alumna debe avisar inmediatamente al profesor jefe, de asignatura, inspector general o paradocente, quien(es) pueda(n) coordinar una búsqueda oportuna en la sala de clases o sectores aledaños, con colaboración de alumnos del curso.
- b. En caso de no encontrar lo sustraído, la persona conocedora del hecho o que reciba la denuncia debe acoger el relato del afectado y derivarlo a Inspectoría General, quien dejará registrado en acta los hechos relatados. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el día viernes, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.
- c. Conversar con la persona afectada para recoger la mayor cantidad de información, registrando las características de lo extraviado y las circunstancias en que se produjo el extravío, especialmente la última vez que fue visto el objeto.
- d. Conversar con potencial es testigos y/o la/s personas que podrían aportar más información. Si se considera necesario se llamará a la casa para verificar que el objeto extraviado no se haya quedado en la casa o el auto.
- e. Revisar cámaras cuando corresponda.
- f. Si el aviso de extravío ocurre después del término de la jornada escolar, se le pedirá ayuda al inspector de patio y/o auxiliares; si no hay resultados positivos, se realiza a la mañana siguiente, el procedimiento anterior.



- g.** Si el extravío se detecta en casa, el apoderado debe informar por escrito (Lirmi o correo electrónico) y a la brevedad posible al colegio.
- h.** Si se trata de un hurto, se realizará la investigación respectiva y las medidas se tomarán al final del proceso, aplicando sanciones reglamentarias que ameriten el tenor de la falta.
- i.** Si el resultado de la investigación interna determina la culpabilidad de un estudiante en el hecho, ya sea hurto o robo, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que incluye acciones reparatorias y sanciones.
- j.** Será Inspectoría General, quien determine las acciones reparatorias y sanciones, de acuerdo a lo que establece el Reglamento Interno. Estableciendo sanciones progresivas si el alumno reitera la falta y no se observan modificación de su actitud a pesar de las acciones formativas y reparatorias que entrega el colegio.
- k.** Finalmente, es necesario abordar la temática a nivel de curso, con el fin de concientizar respecto a la moral individual y colectiva, evitando que las confianzas se vean afectadas y previniendo nuevos hechos parecidos.
- l.** En el caso la persona denunciada por hurto o robo sea un trabajador del Colegio, se abrirá una investigación sumaria liderada por el Rector del Colegio. El resultado de la investigación dará curso a la aplicación de las medidas administrativas correspondientes.

## PROTOCOLO SOBRE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR

"La violencia intrafamiliar es definida como todo maltrato que afecte la vida o la integridad física o psíquica de quien tenga o haya tenido la calidad de cónyuge del ofensor o una relación de convivencia con él; ó sea, pariente por consanguinidad o por afinidad en toda la línea recta o en la colateral hasta el tercer grado inclusive del ofensor, su cónyuge o su actual conviviente, o bien, cuando esta conducta ocurre entre los padres de un hijo común, o sobre un menor de edad, adulto mayor o discapacitado que se encuentre bajo el cuidado o dependencia de cualquiera de los integrantes del grupo familiar." Ley 20.066.

Instancias que participan ante denuncias de Violencia Intrafamiliar:

- a. Los Tribunales de familia, cuando los actos de violencia intrafamiliar no constituyan delito.
- b. La Fiscalía, cuando los actos de violencia intrafamiliar constituyan un delito. El Ministerio Público dará curso a la investigación pertinente en caso de que se presente el delito de maltrato habitual, si el respectivo Juzgado de Familia le ha remitido los antecedentes.
- c. Policía de Investigaciones de Chile y Carabineros de Chile, organismos que puede recibir denuncias.

Procedimiento:

- a. En aquellos casos donde se tenga conocimiento de hechos de violencia intrafamiliar indirecto al estudiante, el Orientador o bien algún profesional del Equipo Directivo, sensibilizará a la víctima para que interponga las acciones legales correspondientes al caso, y por otra parte realizará gestiones con las redes de apoyo local, con el fin de que la víctima ingrese a un Programa especializado y le puedan entregar una orientación jurídica y apoyo psicosocial en ésta problemática. Se debe vincular a víctima y victimario con Instituciones de Violencia intrafamiliar correspondiente.
- b. Si el estudiante es quien solicita ayuda a algún funcionario del Establecimiento Educacional, es ese funcionario quien debe proporcionar protección y seguridad para el alumno o alumna.
- c. El funcionario que recibe la solicitud de ayuda del estudiante debe informar al Encargado de Convivencia y/u Orientador quien debe actuar en función de la protección de los derechos de los estudiantes.
- d. Se debe citar a entrevista al apoderado para informar y sensibilizar sobre la situación que está viviendo el o la estudiante, además se debe informar sobre las acciones que se tomarán y el tipo de derivación que se realizará si se observa vulneración de derechos del alumno.
- e. En caso de ser necesario derivar a OPD, Consultorio, Tribunal de Familia u otra institución correspondiente, así como también se puede denunciar dicha vulneración en PDI.
- f. Si el/ tutor legal solicita apoyo se debe sugerir buscar apoyo a las Instituciones especializadas para ello.
- g. El establecimiento quedará dispuesto para colaborar en aquellas medidas que dispongan los organismos respectivos que hayan intervenido ante la denuncia.

## PROTOCOLO DE PREPARACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

### Definición:

Se entiende por Salida Pedagógica toda actividad que, en virtud de la programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la comuna de Vallenar, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura y ampliar su acervo cultural. Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornadas completas.

### Procedimiento:

- a. El profesor(a) o adulto responsable cargo de una Salida Pedagógica deberá completar la Solicitud de Salida Pedagógica y presentarla al Coordinador Académico en el formato establecido. Dicho trámite debe ser cumplido con una antelación de a lo menos 25 días hábiles, si es fuera de la ciudad; y antes de 10 días hábiles, en caso de actividades en la comuna, previo a la fecha propuesta para la salida. En modo alguno un proyecto de esta naturaleza será autorizado sin cumplir con el protocolo ni los plazos, toda vez que el tiempo asignado para su revisión y aprobación incluye la presentación de datos ante el Departamento Provincial de Educación Provincial.
- b. La Dirección es la entidad que aprueba las salidas de los estudiantes. La dirección de establecimiento recabará ante el equipo responsable información sobre el financiamiento y otros aspectos administrativos sobre los cuales la institución pueda asignar aportes si así correspondiese.
- c. La fecha final de salida pedagógica será hasta el 15 de noviembre, para que la actividad cumpla con la finalidad curricular pretendida.
- d. El equipo docente encargado de ejecutar la actividad deberá cumplir con los siguientes criterios: para los cursos de primero y segundo básico un adulto por cada 8 niños; para tercero y cuarto básico un adulto por cada 10 niños; de quinto a octavo básico 3 adultos por curso; de primero a cuarto medio 2 adultos por curso. De los adultos señalados uno es el profesor jefe o de asignatura, el segundo adulto deberá ser funcionario del establecimiento; a partir del tercer adulto, si correspondiese, será un apoderado.
- e. Las Salidas Pedagógicas para un mismo curso deben realizarse en distintos días de la semana, para no afectar a las asignaturas del plan de estudio y la normalidad del colegio.
- f. En cuanto a las comunicaciones que el docente deba realizar respecto de una propuesta de salida pedagógica ante los apoderados, el primer mensaje será informando la iniciativa, con un cronograma tentativo y aquellas condiciones que se requiera deban cumplir de parte de los apoderados (autorización formal, participación de adulto responsable, asignación de recursos al estudiantes, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, otros), reportando que habrá una segunda comunicación que confirme la actividades y requerimientos una vez que la Dirección del establecimiento haya autorizado la actividad, en mérito a los trámites externos cumplidos, si así fuera el caso.

El apoderado que autoriza la participación del estudiante deberá cancelar al profesor los dineros solicitados para los servicios asociados a la salida pedagógica, cuando esto corresponda.

- g.** Con la misma anticipación de lo indicado en letra f), el o los profesores a cargo o debe enviar documento informativo al apoderado para la de toma de conocimiento y la autorización expresa que debe ser devuelta firmada adjunta a la comunicación. La autorización del apoderado se enviar al Departamento Provincial de Educación.
- h.** La dirección enviará al Departamento Provincial de Educación, el oficio en que se comunica la salida y se solicita el cambio de actividades, así como los antecedentes de la empresa que provee el transporte, la autorización de la familia y el instructivo de seguridad.
- i.** Ante cualquier cambio de fecha de una salida pedagógica, el profesor informará oportunamente a los alumnos los motivos de suspensión y se designará una nueva fecha en conjunto con la Dirección.
- j.** Las Salidas Pedagógicas deben contar con transporte debidamente autorizado y conforme a lo exigido por el ministerio de educación.
- k.** El profesor o los profesores a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, deberá tomar todas las medidas de seguridad que indica el anexo de seguridad al presente protocolo, de manera de disminuir el riesgo de accidente de los alumnos.
- l.** El profesor o los profesores a cargo deberá conocer previamente las situaciones de salud de aquellos alumnos que necesiten algún cuidado especial durante la salida. Los estudiantes que se encuentren con licencia médica no podrán participar de una salida de carácter pedagógica.
- m.** El profesor o los profesores a cargo deberá informar oportunamente a los apoderados sobre las características de vestuario, alimentación, medidas de protección o autocuidado.
- n.** El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del reglamento interno del colegio y del lugar visitado, sea este una empresa, museo, granja, predio u otro, que por su naturaleza deban cumplirse normas específicas.
- o.** De no darse cumplimiento a las disposiciones de este protocolo, el alumno/a podrá ser sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia.
- p.** En caso de que en una o más salidas pedagógicas de un determinado curso y/o alumno se manifiesten comportamientos que atenten contra las normas de disciplina establecidas en el Reglamento de Convivencia, se aplicará la sanción de prohibición de futuras salidas.
- q.** En caso de suceder un accidente, el equipo responsable de la salida o quien corresponda deberá comunicarse directamente con secretaria o Inspectoría general.
- r.** En caso de que un padre o apoderado quiera retirar a un estudiante en el lugar de la salida pedagógica debe informarlo personalmente en secretaría o al inspector general dejando un documento escrito y firmado con plazos previamente establecidos.

Las siguientes medidas deben respetarse a cabalidad en toda Salida Pedagógica:

- a.** Los estudiantes deben cumplir con las disposiciones establecidas en el reglamento de Convivencia

Escolar, referido principalmente a conducta y durante la actividad desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.

- b.** Los estudiantes que estén autorizados y participen de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D.S. N° 313.
- c.** El docente o los docentes responsables de la actividad, deberá confirmar las autorizaciones de los apoderados y firmar el registro de salidas.
- d.** En el caso que la salida sea fuera de la Comuna de Valledupar, el docente responsable de la actividad deberá verificar el botiquín (con previa inducción sobre el uso de este) que se llevará en el viaje y el seguro escolar al cual está afiliado el alumno, si correspondiese.
- e.** Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente registrado, tanto en la asistencia del Libro de Clases como en el Libro de Salida.
- f.** El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo el cuidado del profesor o de los adultos acompañantes.
- g.** El profesor responsable entregará a cada estudiante un número de teléfono al cual comunicarse en caso de extravío.
- h.** El profesor responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante para poder comunicarse con el apoderado o padres y un listado con los números celulares de cada estudiante.
- i.** El alumno debe cuidarse y hacerse plenamente responsable en todo momento de sus pertenencias.
- j.** En el trayecto en medios de transporte mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
- k.** Utilizar los cinturones de seguridad.
- l.** Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte pararse en las pisaderas del transporte, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos y/o cualquier acción que atente contra la seguridad física, etc.
- m.** No subir ni bajar del medio de transporte cuando la máquina se encuentre en movimiento y/o sin instrucción del profesor a cargo de la actividad.
- n.** Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida. Así como desarrollar las tareas que el profesor designe.
- o.** En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los estudiantes en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que éstas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún/a docente o adulto responsable. No obstante, lo anterior, quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.

Los alumnos deben cumplir especialmente con lo siguiente:

- a. Mantener el orden durante la salida, el trayecto, en el lugar de la visita y al regreso al colegio.
- b. Seguir las instrucciones de su profesor y/o acompañante(s) de apoyo.
- c. Ante cualquier situación inadecuada comunicar de forma inmediata a su profesor/a o acompañante de apoyo, especialmente en los siguientes casos:
- d. Si un extraño se acerca a hacerles preguntas o los invita a otro lugar.
- e. Si observan que un compañero se siente mal.
- f. Si un compañero molesta de forma reiterada a otros.
- g. Si se percata de alguna conducta que contravenga el respeto hacia sus pares, adultos, autoridad/o bien público o privado.
- h. Respetar y cuidar la limpieza del medio de transporte, el lugar de la visita y el medio ambiente.
- i. Cuidar los accesorios personales.
- j. Cuando la salida comprenda un período de varias horas los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud (por ejemplo: fatiga).
- k. Todos los alumnos que salen del colegio en visita pedagógica tienen que regresar al establecimiento con el o los profesores responsables, a excepción que el apoderado exprese personal y anticipadamente que su pupilo será retirado durante el trayecto o en el lugar visitado. En caso de que se presente una situación de emergencia, el apoderado deberá firmar un documento que justifique el retiro anticipado del alumno y que se encontrará en poder de los profesores encargados.

## PROTOCOLO ANTE GIRAS, VIAJES DE ESTUDIO Y PASEOS DE CURSO

### Giras de estudio

La gira de estudio de tercer año medio corresponde a una actividad de carácter recreacional y sin fines curriculares, en la que participan para efectos de organización tanto la dirección del establecimiento como el sub-centro de padres.

Para efectos de la organización el sub-centro de padres y el profesor jefe del curso elaboraran el proyecto de gira de estudio que será presentado a la dirección para efectos de la autorización respectiva y las formalidades que se deba cumplir ante el ministerio de educación.

### Procedimientos

- a. Elaborar el proyecto de gira de estudio, conforme al formato institucional (esta acción involucra la jefatura de curso y apoderados del sub-centro, propuesta que en todas sus versiones será presentada bajo firma, fecha e individualización de los responsables).
- b. Presentar la propuesta (1° versión) al 30 de abril del año en curso.
- c. Conocer las observaciones y aplicar ajustes a la 1° versión, y presentar la propuesta modificada antes del 30 de junio del año en curso.
- d. Dirección del establecimiento revisa la propuesta junto a los responsables de realizar la gira de estudio (esta revisión tendrá un plazo hasta 10 días hábiles a contar de la fecha de recepción del proyecto gira de estudio)
- e. Presentar la versión final del proyecto gira de estudio para emitir la resolución final de la dirección del establecimiento y formalizar ante el ministerio de educación toda la información requerida para efectos de toma de conocimientos ministerial.
- f. En ningún caso la versión final presentada podrá ocurrir en colusión con los plazos que establece el ministerio de educación para efectos de la toma de conocimiento.
- g. Programación de la gira (participantes, hospedaje, alimentación, seguridad, cuidados médicos, transporte, equipo responsable y financiamiento).

### Participantes:

- a. Elaborar y confirmar nómina de estudiantes participantes.
- b. Informar la nómina de estudiantes la que debe contener solo a estudiantes regulares matriculados en el curso 3° año medio (del colegio). El profesor jefe emitirá un informe al término del primer semestre confirmando la nómina oficial de estudiantes que integren la gira.
- c. La dirección del establecimiento autorizará la nómina oficial de estudiantes antes del 30 de noviembre, a condición que cada estudiante individualizado cumpla con los requisitos de promoción

(rendimiento académico aprobatorio en todas las asignaturas y porcentaje de asistencia igual o superior al 85%), y no estar afecto a ninguna medida disciplinaria por parte del Colegio, sea ésta de índole académico, conductual, condicionalidad, cancelación de matrícula u otra medida. No tenga deudas de Colegiatura al momento de la postulación.

- d. Gestionar e informar la nómina de alumnos participantes y obtener formalmente la autorización escrita de los padres y/o apoderados.
- e. Elaborar la propuesta del equipo responsable de la gira de estudio (viaje).
- f. Presentar la propuesta del equipo responsable ante la dirección del establecimiento. La dirección tendrá un plazo hasta el 30 de septiembre para autorizar la participación de funcionarios del establecimiento.
- g. Presentar toda la información requerida por Ministerio de Educación para efectos de toma de conocimiento de parte de esa repartición y el acuso recibo respectivo.
- h. Requisitos generales a cumplir para la organización y realización de la gira de estudio
- i. El equipo responsable de la organización y realización de la gira de estudio debe dar cumplimiento a los siguientes aspectos:
- j. Resguardar que el viaje de estudio cuente con el financiamiento necesario es responsabilidad exclusiva de los padres y apoderados, así como también resolver materias asociadas a seguro de salud.
- k. El rector del colegio o algún miembro del equipo directivo debe gestionar el pago de viático de los profesores por parte de los apoderados.
- l. Revisar y velar que el servicio de transporte cuente con todas las autorizaciones, documentación, seguros y requisitos necesarios para realizar este tipo de viajes y exigidos por el Ministerio de Transporte.
- m. Establecer los protocolos de acción en caso de accidentes o enfermedad de quienes participen en la gira.
- n. Ver reglamento de gira adjunto en anexo n° 7.

## PASEOS DE CURSO

- o. Los paseos de curso son actividades realizadas al finalizar el año escolar, de forma voluntaria y consensuada por los alumnos y padres miembros de un curso específico. Esta actividad no forma parte de las actividades lectivas del colegio. La participación de funcionarios del establecimiento es también de carácter voluntaria.
- p. Los paseos de curso serán financiados exclusivamente con el aporte de sub-centro de padres.
- q. En el caso que el sub-centro de padres del curso solicite el patrocinio de la dirección del establecimiento ante el ministerio de educación, dicha solicitud deberá ceñirse a los procedimientos establecidos para la realización de una salida pedagógica en cuanto a las autorizaciones de los estudiantes, responsables, transporte, seguridad y en conformidad a los requerimientos y plazos solicitados por el ministerio de educación.



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

### DURANTE LA EMERGENCIA:

- a. Mantenga la calma.
- b. Evacuar el lugar (sala de clases, laboratorios, etc.) como medida preventiva hacia zonas de seguridad establecidas en el plano de evacuación del colegio.
- c. Avise de inmediato a personal capacitado del establecimiento para estos efectos.
- d. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- e. Impida el ingreso de otras personas.
- f. En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad” que el mapa de seguridad indica.
- g. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que un miembro del Equipo Capacitado lo indique. En caso de encontrarse en otro lugar de trabajo, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio lugar (sala de clases, sala de profesores u oficinas).
- h. El inspector general realizara un catastro de personas y daños.

### ROLES DEL PERSONAL:

#### INSPECTOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, el Inspector general procederá de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a. Disponer el estado de alerta y evaluar la situación de emergencia. Informar a los organismos de auxilio (bomberos, carabinero, SAMU)
- b. Concurrir al lugar afectado junto al equipo de emergencia y si el fuego es controlable utilizar hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento dar la orden de evacuación.
- c. Disponer el corte de los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- d. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, afin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- e. Controlar y comprobar que el equipo interno de auxilio esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- f. Cerciorarse de que no quedan integrantes del establecimiento en las áreas afectadas.
- g. Dirigirse en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- h. Evaluar si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.

- i. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones a la dirección del establecimiento.
- j. Catastrar si existen personas heridas y tomar las medidas del caso para derivar a los organismos de auxilio correspondiente.
- k. Informar a los apoderados sobre el estado de salud y las medidas adoptadas en el caso de estudiantes derivados a organismos de auxilio.

## INPECTORES DE PATIO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- a. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilizar el camino más corto y seguro para asumir tareas de apoyo ante la emergencia, según el rol establecido.
- b. Disponer estado de alerta y evaluar la situación de emergencia.
- c. Procurar que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
- d. Orientar a las personas en cuanto a las vías de evacuación y el comportamiento que debe seguir.
- e. Luego, según su rol, trasladar a las personas a la “zona de seguridad” correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y esperar instrucciones.
- f. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden al personal de apoyo.
- g. Una vez finalizado el estado de emergencia y según su rol, junto con el Inspector General evaluar las condiciones resultantes.

## PERSONAL DOCENTE:

- a. Una vez dada la alerta, evacuar al grupo curso en forma inmediata hacia la zona de seguridad respectiva o la que sea indicada por el personal a cargo de la emergencia.
- b. Tomar la lista para caso de emergencia y una vez en la zona de seguridad asignada, pasar lista para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron. En cada sala debe existir una lista de curso actualizada y disponible en un lugar de fácil acceso para usarla en caso de emergencia.
- c. Mantener a resguardo el grupo curso, y realizar contención en caso necesario.
- d. Prestar atención y seguir junto con el grupo de estudiantes las instrucciones que emanen del Inspector general o de quien esté a cargo de la seguridad durante la emergencia.
- e. Disponer de toda medida que permita a los estudiantes encontrarse en un lugar seguro y ventilado.
- f. En el caso de estudiantes afectados o lesionados, solicitar ayuda tanto para el resguardo del resto de los estudiantes como para derivar a estudiantes afectados a un punto de atención de salud.
- g. Comunicar por la vía más expedita al inspector general la nómina de estudiantes afectados y los datos de contacto con apoderados, con el apoyo de secretaría para facilitar la información de los estudiantes.

## ESTUDIANTES:

Al escuchar la alarma de emergencia evacuar inmediatamente, siguiendo las instrucciones del Inspector general.

En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo, por lo tanto, desplácese agachado y cubriendo sus vías respiratorias.

- a. A la orden del profesor, los alumnos saldrán en calma en filas únicas.
- b. El alumno designado que está cerca de la puerta la abrirá.
- c. El docente tomará la lista del curso para casos de emergencia, asegurándose que ningún alumno quede en el lugar.
- d. Los cursos que cuenten con asistentes, estos saldrán al inicio de la emergencia, verificando que el entorno reúna las condiciones adecuadas para la evacuación y guiando a los alumnos a las zonas de seguridad.
- e. En forma ordenada irán a la zona de seguridad, siguiendo las instrucciones de los inspectores patíos, quienes serán instruidos por el Inspector general.
- f. En la zona de seguridad el docente pasará la lista, para verificar que todos los alumnos fueron evacuados.
- g. Permanecerán en la zona de seguridad hasta que el Inspector General lo indique.

## PROTOCOLO EN CASO DE SISMO O TERREMOTO

### PRECEDIMIENTOS PREVENTIVOS ANTES DEL SISMO

- a. Con apoyo técnico de Prevencionista de Riesgos, Inspectoría General revisa e identifica los riesgos inherentes en el recinto (elaboración del mapa de riesgos).
- b. Informar el mapa de riesgos al sostenedor, instancia que determinará las acciones de mejora, asignación de recursos y plazos de cumplimiento.
- c. Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo, produciendo graves consecuencias a las personas, en especial los existentes en zonas de seguridad y vías de circulación: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamientos, vidrios, claraboyas, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.
- d. Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, brigadas de emergencia, corte de suministros eléctricos, de gas y agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc.
- e. Determinar programas de capacitación de profesores, alumnos y constituir las brigadas de emergencia (primeros auxilios, planta, física, comunicaciones), y prácticas periódicas de acondicionamiento.
- f. Informarse sobre mapa de riesgo comunal y planificar acciones de seguridad ante eventual peligro de proveniente del embalse Santa Juana.
- g. Determinar zonas de seguridad dentro de las salas, salones, talleres y laboratorios para el agrupamiento de los alumnos o personal junto a muros, pilares, bajo vigas, dinteles o cadenas, siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc.
- h. Determinar zona de seguridad externas por áreas de trabajo y más seguras que las de las salas.
- i. Determinar condiciones en que sería imperioso evacuarla sala de clases hacia zonas de seguridad externas.
- j. Determinar y demarcar las vías de evacuación entre salas de clases y zonas de seguridad que ofrezcan más seguridad que la sala.
- k. Demarcar las zonas de seguridad las que deberán ubicar sea 15 metros de distancia. En el caso de la zona de seguridad de la sala de reuniones de biblioteca (segundo piso), su zona de seguridaddeberá ubicarse a 25 metros de la línea de edificación. Deberán estar alejadas de la calle, postaciones eléctricas y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.

### PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y AUTOCUIDADO DURANTE EL SISMO

- a. El profesorado y personal asistente debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos y ubicándose en la zona de seguridad de la sala, si así estuviese determinado, controlando cualquier situación de pánico.
- b. Abrir las puertas o salidas de emergencia del recinto (salas, talleres, salones, laboratorios, etc.)y

mantenerlas en posición debidamente sujetas o enganchadas. La apertura de puertas, según el nivel etario del grupo y la capacitación entregada, deberá ser realizada por el estudiante o la persona que tenga el acceso más expedito e inmediato a la salida de la sala.

- c. Dirigirse a la zona de seguridad establecida, utilizando la ruta de seguridad. En el caso de docentes y grupos curso, la evacuación debe ser liderada por docentes y/o asistentes, portando la lista del curso, asegurando la evacuación de personas que presenten alguna discapacidad física, con el apoyo de un equipo interno del curso.
- d. Desenergizar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas, realizando otro tanto con respecto a otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía.
- e. Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores y/o asistentes como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación. El profesor y/o asistente deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyéndolo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.
- f. De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad.

#### PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD Y AUTOCUIDADO DESPUÉS DEL SISMO

- a. Continuar ocupando las zonas de seguridad externas, manteniendo la calma y el orden.
- b. Proceder al censo o recuento de todos los alumnos del curso a cargo o presentes en el recinto durante el sismo, informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas.
- c. Solicitar ayuda a la brigada de primeros auxilios, por la vía más segura, para atender heridos, disponer traslados a Cesfam u Hospital cuando se estime necesario. Para este caso, el docente o asistente no debe abandonar al grupo y conseguir ayuda con alguno de los integrantes del grupo que cuente con capacitación para enlazar la petición de auxilio. La brigada de primeros auxilios mantendrá coordinación sostenida con brigada de comunicaciones para informar certeramente sobre estado de personas que estén siendo atendidas o hayan sido derivadas a centros de atención primaria es externos.
- d. El docente o asistente deberá aportar a la brigada de comunicaciones la nómina de personas heridas o afectadas que sean objeto de auxilio médico, con la finalidad de transferir datos a los apoderados, a través de Secretaría. La nómina debe incluir nombres, apellidos, curso, e información de contacto con apoderado.
- e. La brigada de planta física procederá, de acuerdo a la información, a rescatar y/o revisar las dependencias del edificio, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no haya incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la Dirección, para determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reinician total o parcialmente.
- f. De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.
- g. En relación con la magnitud de los daños que observen, y en caso que no puedan ser resueltos por equipo

de emergencia interno, se debe solicitar la ayuda técnica externa de personal competente que se estime necesario: Bomberos, proveedores de electricidad, gas, etc.

- h.** Revisar almacenamientos, estantes, closets, cuidadosamente por los objetos que pudieran caer.
- i.** Ayudar a calmar a personas afectadas psicológicamente.
- j.** Confirmar a través del coordinador general de seguridad si se deba evacuar a zonaspreestablecidas, ante posible riesgo de rotura de tranque.
- k.** Estar atento a las instrucciones que informe el Coordinador de Seguridad Escolar respecto tanto de evacuación total del recinto como del reinicio de las actividades.
- l.** Evaluar la situación vivida y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y fallas.

## FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Coordinador/a de Seguridad	<p>Es el encargado de coordinar las operaciones internas con organismos técnicos de respuesta primaria (seguridad vial, incendios, urgencia médica, otros) e informar a la autoridad del Establecimiento Educacional.</p> <p>Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda.</p> <p>Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurren a cumplir su misión.</p> <p>Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa.</p> <p>Facilitar que las tomas de decisiones de mayor resguardo se lleven a la práctica.</p> <p>Dar término al procedimiento de seguridad cuando éste ya haya cumplido sus objetivos.</p> <p>Estas funciones corresponden al Inspector General o en su ausencia a un</p>
----------------------------	--

<p>Brigada de planta física</p>	<p>Directivo superior previamente establecido.</p> <p>Son los encargados de conducir una respuesta primaria mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, para ello deben conocer todos los recursos y su funcionamiento que pueden ayudar en una emergencia (extintores, red seca y red húmeda, vehículos, accesibilidad para personas en situación de discapacidad, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se harán cargo de ejecutar por sí mismo o conducir procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.</li> <li>- Deben conducir un proceso permanente de mantener las áreas seguras debidamente habilitadas y en condiciones de pleno acceso para toda la comunidad educativa</li> </ul> <p>Considerando necesidades de desplazamiento de todos sus miembros.</p> <p>Apoyar el ejercicio de las labores de la brigada de primeros auxilios.</p>
---------------------------------	--



<p>Encargado de grupo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estas funciones corresponden a personal de servicios (auxiliar) o en su ausencia a un funcionario previamente establecido. En ellas podrán participar más de un funcionario dependiendo de las zonas laborales o jornadas de trabajo asignadas según el momento en que ocurra la emergencia.</li> </ul> <p>Estas funciones son transversales e inherentes al personal de planta del establecimiento y su ejercicio está sujeto a las circunstancias y temporalidad en que ocurra la emergencia; por ejemplo, durante una hora de clases, en un taller, en patios, recintos deportivos, etc.</p>
	<p>Orientar a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas.</p> <p>Evacuar, aislar o confinar el lugar de la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo.</p> <p>Mantener la organización del procedimiento.</p> <p>Hacerse cargo de su organización al momento que, en caso de evacuación, deban ser utilizadas.</p> <p>Evaluar necesidades de quienes han sido evacuados, orientarlos y mantenerlos en orden.</p> <p>Estas funciones corresponden a personal docente, administrativo y/o de servicios o en su ausencia a un funcionario previamente establecido.</p>

<p>Brigada de primeros auxilios</p>	<p>Son los encargados de conducir una respuesta primaria en auxilio a las personas afectadas mientras concurren los organismos técnicos de emergencia al Establecimiento Educacional, para ello deben conocer procedimientos básicos de primeros auxilios y contar con los insumos y recursos para cumplir tal función.</p>
	<p>- Mantener comunicación sostenida con Brigada de vínculo y comunicación para efectos de mantener actualizada la nómina de personas y las gestiones realizadas con personas afectadas, sea que permanecen en el recinto o que hayan sido derivadas a centros asistenciales.</p> <p>Estas funciones corresponden a personal docente, administrativo y/o de servicios capacitados en primeros auxilios.</p>

<p>Brigada de Vínculo y Comunicación con apoderados, madres y padres; servicios técnicos de respuesta primaria (SAMU, Bomberos, Carabineros, ONEMI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deberá realizar las labores de informara los padres, madres y apoderados las decisiones tomadas respecto a los estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por todos ellos.</li> </ul> <p>Emitir las respectivas alarmas a Bomberos, Carabineros o Salud, según corresponda.</p> <p>Facilitar al interior y exterior inmediato del Establecimiento Educacional las operaciones del personal de los organismos de primera respuesta, cuando estos concurren a cumplir su misión.</p> <p>Transmitir las decisiones de los organismos técnicos a la autoridad y a la comunidad educativa.</p> <p>Estas funciones corresponden a personal administrativo (secretaría) o en su ausencia a un funcionario previamente establecido.</p>
---	---

## PROTOCOLO USO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS

### NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL LABORATORIO

El laboratorio puede ser un lugar peligroso si no se respetan las normas de seguridad básica de trabajo, por ello, es conveniente tener en cuenta algunas normas básicas de seguridad que clasificamos en dos grandes grupos:

#### ORDEN Y LIMPIEZA

- a. Mantener despejadas las zonas de entrada, salida y circulación en el laboratorio.
- b. No manipular las sustancias químicas sin informarse previamente de su naturaleza, peligros y precauciones de la presente sustancia.
- c. Evitar manipular sustancias o materiales si no ha sido entrenado para hacerlo o sin autorización del profesor.
- d. Durante la ejecución de una práctica o experimento, es obligatorio usar el equipo de protección personal que sea necesario: delantal (blanco), gafas, guantes, etc.
- e. En mesas de trabajo no puede haber mochilas (en lo posible dejar las en la sala y llevar solo material necesario).
- f. Si usa pelo largo, mantenerlo recogido, y evitar el uso de bufandas, collares, pulseras u otro que puedan enredarse con los materiales de trabajo.
- g. No correr o jugar en el laboratorio.
- h. No consumir alimentos ya que pueden contaminarse con las sustancias presentes en el laboratorio.
- i. Asegurarse de que en laboratorio haya un botiquín de primeros auxilios y extintor.
- j. Antes de salir del laboratorio, lavar las manos con abundante agua.

#### ACTUACION PREVIA A LA ACTIVIDAD PRÁCTICA EN LABORATORIO.

Es obligatorio para el personal que, para el día de la actividad práctica, cumpla las siguientes instrucciones:

- a. Verificar y disponer la ubicación de los materiales a usar el día de la actividad práctica sobre los mesones antes de que los alumnos hagan ingreso al laboratorio. (estaciones de trabajo).
- b. Verificar la calidad de los materiales en términos de manipulación por parte de los estudiantes y/o personal, desechando o reemplazando aquellos que se encuentren en mal estado e impliquen riesgo para las personas.
- c. Verificar la cantidad tanto de materiales como de insumos a utilizar por parte de los estudiantes y/o personal, reponiendo, completando y/o guardando las cantidades necesarias para la actividad programada.
- d. Verificar y cautelar el funcionamiento del sistema de extracción y/o ventilación, así mismo la seguridad del sistema de alimentación eléctrico, de agua, de gas; asimismo el funcionamiento de puertas y ventanas o aquellos recursos que faciliten la seguridad y vías de evacuación.

## ACTUACION DESPUÉS DE ACTIVIDAD PRÁCTICA EN LABORATORIO.

### Obligaciones del personal:

- a. El personal que solicite ocupar el laboratorio debe ser el único en apertura y cierre del laboratorio.
- b. En ningún caso los estudiantes podrán abrir, cerrar y/o permanecer en el recinto sin la presencia del personal responsable.
- c. El personal a cargo de la actividad debe dejar limpio y despejados mesones.
- d. Todo el material de laboratorio usado debe quedar lavado, secado y guardado (en caso de material que se deba esperar su secado, no pueden pasar más de dos días para guardarlo). Al término de cada clase de laboratorio el personal velará por que las llaves de gas de mecheros y la llave de paso general, estén totalmente cerrados, el personal será el último en salir y cerrar la puerta, esta acción es indelegable.
- e. Al término de la actividad los alumnos deben lavar los materiales de trabajo y el profesor debe realizar una revisión de ellos, por posibles daños a este.
- f. Recuerde que si el estudiante daña alguno de los materiales del laboratorio a causa de no seguir las instrucciones del profesor deberá reponerlo.

### INVENTARIO

- a. Es responsabilidad de los profesores del departamento de ciencias realizar el inventario al finalizar el año escolar.
- b. Comprobar anualmente los productos químicos almacenados en el armario en el laboratorio y eliminar aquellos que ya no se necesitan o estén caducados.
- c. Dar de baja materiales dañados (material de vidrio trizado, material quemado y otros).
- d. Contrastar inventario nuevo con anterior y realizar petición de material para el año siguiente.

## PROTOCOLOS Y MEDIDAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES EN LABORATORIO DE CIENCIAS

### Rol del profesor o responsable de la actividad:

- a. Primera condición en caso de accidente: El personal responsable de la actividad y en caso de accidente debe conseguir por la vía más inmediata y segura ayuda de inspección general.
- b. Evaluar el riesgo y requerir en caso de ser necesario la ayuda de servicios externos en prevención y control de accidentes de esta naturaleza.
- c. Evacuar al personal y estudiantes que se encuentren en el recinto, salvo aquellas personas que pudiesen prestar ayuda inmediata según los casos que a continuación se presentan.
- d. Fuego en el laboratorio.
  - a. Evacuar el laboratorio, por pequeño que sea el fuego, por la salida principal o por la salida de emergencia si no es posible por la principal. Avisar a todos los estudiantes y dar la orden de evacuación sin que se extienda el pánico y conservando siempre la calma.
  - b. Fuegos pequeños
  - c. Si el fuego es pequeño y localizado, apagarlo utilizando un extintor adecuado, arena, cubriendo el fuego con un recipiente de tamaño adecuado que lo ahogue.
  - d. Retirar los productos químicos inflamables que estén cerca del fuego. No utilizar nunca agua para extinguir el fuego.
  - e. Fuegos grandes
  - f. Aislar el fuego.
  - g. Utilizar los extintores adecuados. Si el fuego no se puede controlar rápidamente, accionar la alarma de incendio (campana) y seguir protocolo de seguridad establecido.
  - h. Fuego en el cuerpo.
    - i. Si se incendia la ropa de algún integrante del grupo, estirarlo en el suelo y pedirle que ruede sobre sí mismo para apagar las llamas. Pedir ayuda a algún integrante del grupo para obtener alguna prenda que permita cubrir a la persona afectada. Pedir ayuda externa con prontitud.
  - j. No intente extinguir el fuego con agua.
  - k. No utilizar nunca un extintor sobre una persona.
  - l. Una vez apagado el fuego, mantener a la persona tendida y proporcionarle asistencia médica.

### A. Quemaduras.

Las pequeñas quemaduras producidas por material caliente, baños, placas, derrame de agua, etc., se tratarán lavando la zona afectada con agua fría durante 10-15 minutos. Las quemaduras más graves requieren atención médica inmediata. No utilizar cremas y pomadas grasas en las quemaduras graves.

**B. Heridas cortantes.**

Lavar bien la zona afectada con abundante agua corriente, durante 10 minutos como mínimo. Si los cortes son pequeños y dejan de sangrar en poco tiempo, lavarlos con agua y taparlos con una venda o apósito adecuados. Si son grandes y no paran de sangrar, solicitar asistencia médica inmediata.

**C. Derrame de sustancias químicas sobre la piel.**

- a. Lavar inmediatamente con agua corriente abundante como mínimo durante 15 minutos, la piel en la zona afectada por los productos químicos que se hayan vertido.
- b. Proporcionar asistencia médica a la persona afectada.

**D. Quemaduras por sustancias químicas.**

**Por ácidos.**

Lavar con agua corriente abundante la zona afectada. Neutralizar la acidez con bicarbonato sódico durante 10-15 minutos.

**Por bases.**

- a. Lavar la zona afectada con agua corriente abundante y aclararla con una disolución saturada de ácido bórico o con una disolución de ácido acético al 1%. Secar y cubrir la zona afectada.
- b. Si la base o el ácido con el que se toma contacto es en forma de polvo, cepillar en seco la piel. Luego lavar toda la superficie afectada con agua corriente.

**E. Actuación en caso de producirse corrosiones en los ojos.**

- a. Este tipo de accidente se produce a causa del incumplimiento en el uso obligatorio de antiparras.
  - b. En este caso el tiempo es esencial (menos de 10 segundos).
  - c. Cuanto antes se lave el ojo, menos grave será el daño producido.
  - d. Lavar los dos ojos con agua corriente abundante durante 15 minutos como mínimo.
  - e. Es necesario mantener los ojos abiertos con la ayuda de los dedos para facilitar el lavado debajo de los párpados.
  - f. Brindar asistencia médica por pequeña que parezca la lesión.
- F. Actuación en caso de ingestión de sustancias químicas. Conocido el hecho pedir asistencia médica inmediata.**

- a. Si el paciente está inconsciente, ponerlo en posición inclinada, con la cabeza de lado, y echarle la lengua hacia fuera. Si está consciente, mantenerlo apoyado.
- b. Taparlo con una manta para que no tenga frío.

- c. No dejarlo solo, monitorear conciencia.
- d. No provocar el vómito si el producto ingerido es corrosivo.
- G. Actuación en caso de inhalación por sustancias químicas

**Primera condición en el uso de sustancias químicas:** el personal a cargo de la actividad tiene la obligación de mantener las vías de ventilación abiertas en caso de sustancias que pueden generar gases.

Acciones:

- a. Conducir inmediatamente a la persona afectada a un sitio con aire fresco.
- b. Requerir asistencia médica inmediata.
- c. Al primer síntoma de dificultad respiratoria, iniciar la respiración artificial.
- d. El oxígeno se ha de administrar únicamente por personal entrenado.

**I.- Actuación en caso de fuga de gas:**

- e. Abrir las ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- f. No utilizar teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico ni eléctrico.
- g. Dar aviso inmediato de evacuación del personal que se encuentra en el lugar o sectores aledaños hacia zona de seguridad.
- h. El Inspector general o algún miembro de Equipo Directivo deberán contactar a las entidades externas especializadas en el tema (bomberos).

**Rol del estudiante:**

- a. En caso de cualquier accidente, el estudiante debe avisar al profesor lo ocurrido.
- b. El estudiante debe abstenerse de realizar acciones de control del accidente por cuenta propia salvo que cuente con entrenamiento y/o le sea solicitada ayuda expresa y precisa por parte del encargado de la actividad.
- c. Debe seguir las instrucciones del profesor o de quien esté a cargo de la seguridad durante la emergencia.

**MEDIDAS PREVENTIVAS PARA EL USO DE ELEMENTOS, MATERIALES Y/O SUSTANCIAS.**

**Manipulación de material de vidrio.**

Gran parte del material del laboratorio es de vidrio, como los tubos de ensayo, instrumentos para medir volumen y otros. Al usarlos, considerar las siguientes medidas:

- a. El vidrio es frágil, por lo que los instrumentos se deben usar cuidadosamente para que no se rompan.
- b. Antes de usar cualquier instrumento de vidrio, asegurarse de que no esté trizado o quebrado, para evitar cortes. Si encuentra un material en malas condiciones, avisarle al profesor para reemplazarlo.



- c. No exponer material de vidrio directamente a la llama del mechero sin autorización del profesor.
- d. Evitar forzar el vidrio (por presión)

### MANIPULACION MATERIAL CORTOPUNZANTE

El uso del material corto punzante, como el bisturí, requiere de un cuidadoso manejo, ya que puede ocasionar cortes.

- a. Usar el material solo cuando la profesora lo indique, no jugar o correr con él en las manos para evitar accidentes.
- b. Mantener el material corto punzante en un lugar visible y cuando se deje de ocupar guardarlo en un lugar seguro.


### TRABAJO CON CALOR

Al trabajar en el laboratorio, muchas veces se tendrá que utilizar fuentes de calor, como el mechero.



- a. Cuando se trabaje con una fuente de calor, ubicarla al centro del mesón y alejada de sustancias inflamables, incluyendo ropa y cabello.
- b. Utilizar pinzas de madera para tomar cualquier material que se exponga al calor.
- c. Nunca calentar instrumentos en mal estado o que no sean resistentes a altas temperaturas.
- d. Cuando se calienta un tubo de ensayo, se debe colocar el tubo de costado, asegurándose que la boca del tubo no apunte a las personas de alrededor.
- e. Nunca calentar frascos completamente cerrados.
- f. Apagar bien la fuente de calor cuando se termine de usar.

### MANIPULACION DE REACTIVOS Y SUSTANCIAS QUIMICAS

Antes de trabajar con sustancias químicas y reactivas es importante que se conozca los símbolos de advertencia que puedan tener. La siguiente tabla muestra los símbolos de peligrosidad, su significado y las precauciones que se deben tener al manipularlas.

SIMBOLO	SIGNIFICADO	PRECAUCIÓN
	Nocivo (Xn)	Estas sustancias pueden provocar graves daños a la salud, por inhalación, ingestión o absorción cutánea. Evitar cualquier contacto con el cuerpo.

	Tóxico (X)	Sustancia que pueden tener consecuencias mortales, por lo que deben manipularse bajo estrictas medidas de seguridad. Evitar el contacto con el cuerpo.
	Irritante (Xi)	Estas sustancias pueden producir inflamaciones en la piel y mucosas. Nunca inhalarlas y evitar cualquier contacto con ojos y piel.
	Corrosivo (C)	Sustancias que dañan la piel. Al usarlas, emplear guantes e indumentaria apropiada. Evitar todo contacto con ojos y piel, nunca inhalar
	Comburente (O)	Estas sustancias reaccionan fuertemente con otras, sobre todo si son inflamables, y dificultan la extinción de incendios. Evitar el contacto con sustancias combustibles.
	Inflamable (F)	Sustancias que pueden inflamarse y luego continuar quemándose o permanecer incandescentes. Manténlas alejadas de las chispas, fuego y fuentes de calor.

	<p>Explosivo (E)</p>	<p>Estas sustancias reaccionan liberando energía y pueden explotar. Cuando trabajes con ellas, evita choques, fricción, formación de chispas, fuego y la acción del calor.</p>
	<p>Peligro para el ambiente (N)</p>	<p>Sustancias que pueden afectar los ecosistemas, alterando su equilibrio natural. Deben eliminarse bajo condiciones adecuadas, según sea el caso.</p>

Al usar sustancias químicas y reactivos, tener presente las siguientes medidas de seguridad:

- a. Leer siempre las etiquetas de los frascos que contienen.
- b. Nunca probar y evitar contacto con piel y ojos.
- c. No manipular de ninguna forma frascos o recipientes sin autorización o indicaciones del profesor.
- d. Para eliminar los restos de sustancias químicas y reactivos, seguir las indicaciones del profesor.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ACCIDENTES ESCOLARES

### INFORMACIÓN GENERAL

A continuación, se presenta el Protocolo de Accidentes Escolares que contempla el actuar que la comunidad educativa debe realizar en caso de accidentes, dentro y fuera del colegio, tanto en las actividades educativas y formativas como en las de recreación y traslado.

Este protocolo forma parte del RICE y es el documento que establece los procedimientos y responsables para actuar oportunamente frente a situaciones de emergencias.

La comunidad educativa, como garante y protectora de niños, niñas y adolescentes, cuenta con diferentes mecanismos para enfrentar de manera oportuna y organizada situaciones de riesgo que afecten su integridad.

La atención de accidentes escolares está normada por el Decreto Supremo N° 313 / 72: incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744, modificada por el N° 41 / 85. Por lo tanto, todos los estudiantes de Chile cuentan con Seguro Escolar nacional. (Ver Anexo N° 6)

Función del Establecimiento en caso de Accidente:

Se debe activar el Protocolo de Accidentes Escolares, considerando:

1. Realizar los primeros auxilios.
2. Comunicar a los apoderados la ocurrencia del accidente.
3. Verificar si el estudiante tiene seguro privado o seguro de accidentes escolares gratuito otorgado por el Estado.
4. Raslar al centro asistencial que corresponda si existe la autorización firmada del o la apoderada, padres o cuidadores.

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES LEVES:

Se considera accidente leve aquellas lesiones que pueden presentar erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios. La persona encargada de le dará la atención correspondiente de primeros auxilios y curaciones.

El estudiante permanecerá en observación de los docentes para evaluar su evolución.

- Requiere solo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes.
- Se da aviso a sus padres de todo tipo de accidente y lesión que este haya provocado, por llamada telefónica, en caso de no ubicarlos se les enviará un correo electrónico.
- Serán los padres, apoderados o cuidadores quienes decidan si el estudiante permanece en el colegio o se retira a su domicilio.

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES MENOS GRAVE:

En los casos de golpe en la cabeza, y que el accidente requiera atención médica, se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladen al alumno/a al centro de salud que estimen conveniente o, la secretaria de Dirección entregará el formulario del seguro de salud estatal con que todo alumno/a está cubierto para ser presentado por los padres y/o apoderados en el centro hospitalario de su preferencia.

Si los padres no se encuentran cerca del colegio se trasladará al estudiante en auto particular y se reunirán en el centro médico con los padres.

#### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES GRAVE:

En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.

Las personas que realizarán los procedimientos sólo serán la o el encargado de primeros auxilios. Dependiendo de la gradualidad del accidente, se completará el formulario correspondiente en accidente escolar, se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro y posteriormente se avisará a los padres.

En caso de contar con seguro escolar particular se llamará a la ambulancia para que realice el traslado.

En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en vehículo particular acompañada por la Encargada de primeros auxilios, Inspector General o paraprofesor asignado.

En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro asistencial más cercano ya sea en ambulancia o vehículo particular.

El personal del establecimiento debe permanecer en el centro asistencial hasta que se haya informado del estado de salud del o la estudiante, explicará la situación a los apoderados y los acompañará el tiempo necesario, deberá mantener informado al colegio de la situación.

## ETAPAS Y ACCIONES QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES EN EL COLEGIO.

- a. Ocurrido el accidente, avisar a Inspectoría General o en su efecto a algún integrante del equipo directivo quien asumirá el proceso correspondiente.
- b. El Inspector General se comunicará con el apoderado vía telefónica.
- c. Cuando son heridas o lesiones menores, el encargado de primeros auxilios realizará las curaciones, siempre con aviso al apoderado. Si califica como accidente escolar se derivará al estudiante al centro asistencial correspondiente, trasladado mediante movilización dispuesta por el establecimiento.
- d. En todos los casos calificados como accidente, el Inspector General llenará el formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar” en forma completa, documento que acompañará al traslado respectivo.
- e. Si la gravedad de éste lo ameritase, se procederá a llamar al SAMU y el estudiante será acompañado por el inspector General o funcionario del establecimiento, cuando el apoderado no pueda llegar de forma oportuna al establecimiento.
- f. Es primordial que acuda el apoderado o un familiar al recinto asistencial, para que asuma la representación y tome nota de síntomas, medicamentos, tratamiento y diagnóstico especificado por los médicos.
- g. El Inspector General realizará una indagación sobre el contexto del accidente para realizar una evaluación correspondiente, con el objetivo de prevenir futuros accidentes. Esta indagación incluirá entrevistas con quienes hayan tenido conocimiento o participado de manera directa o indirecta en los hechos.
- h. En caso que el accidente no evidenciara signos inmediatos o consecuencia que afecten el normal desarrollo de las actividades del estudiante, como medida preventiva y en conocimiento del apoderado se entregará a éste un formulario de declaración completo en la eventualidad que requiriese su uso en un tiempo ulterior.

### ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES.

Es responsabilidad de la Dirección del colegio establecer las medidas que se tomarán y asignarán con el propósito de velar por la seguridad de los y las estudiantes, así como también por aquellos que deben cumplir con las acciones de resguardo y del bienestar de los alumnos(as) que estos cumplan con los requisitos de haber recibido capacitación en primeros auxilios y RCP, otorgar al personal del colegio capacitaciones con las distintas instituciones que las faciliten.

El equipo de gestión del establecimiento será quien mantendrá actualizados el Plan Integral de Seguridad y el Protocolo de Accidentes, con sus respectivas modificaciones y anexos.

## REGISTRO DE DATOS DE CONTACTO DE APODERADOS.

Se mantendrá una planilla con los datos de contacto de la familia de los estudiantes por nivel en la cual aparezcan los siguientes datos:

- Nombre de los adultos responsables del estudiante.
- Teléfono de contacto.
- Correo electrónico.

Se la planilla de datos de contacto de la familia, se realizará el llamado respectivo para solicitar la autorización de los apoderados, padres o cuidadores en la cual autorizan al colegio a realizar el traslado del o la estudiante a un Centro Asistencia (Hospital Provincial del Huasco) en auto particular por parte de los encargados del colegio. Esto en caso de ser una urgencia grave y que el estudiante no cuente con ambulancia de traslado.

El establecimiento educacional Colegio Ambrosio O'Higgins no presenta estudiante con seguro privado de atención de salud. Durante el primer semestre de cada año se realizará una encuesta a las familias pertenecientes a la comunidad educativa con el fin de constatar la existencia de estudiantes con seguro privado de atención salud y el respectivo recinto asistencia que deben ser derivados.

## PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN CON LOS APODERADOS.

Tanto el Protocolo de Accidentes como sus modificaciones se encontrarán publicados en la página web del colegio y se enviarán a los apoderados a sus correos.

A los apoderados se les comunicará la situación de accidente por medio de llamada telefónica o por e- mail.

En caso de no ubicar a los apoderados se contactará a los otros integrantes de la familia que se encuentren disponibles.

El protocolo debe ser comunicado a todas y todos los actores de la comunidad educativa. 17 Art. 3° de la Ley 16.744 de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

## IDENTIFICACIÓN DE CENTROS ASISTENCIALES DE SALUD MÁS CERCANOS.

Hospital Provincial del Huasco	Av. Huasco , acceso sur 392, Vallenar	(512) 331500
Cesfam Estación	Erasmó Escala s/n	(512) 614704

## PROTOCOLO DE ATENCION E INGRESO DE APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO DURANTE LA JORNADA ESCOLAR AL ESTABLECIMIENTO.

El ingreso de Apoderados puede deberse a diversos motivos, los que serán detallados brevemente en este protocolo. Frente a estos, estableceremos algunos criterios básicos de orden, tanto administrativo como de convivencia y seguridad.

### ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES AL INGRESO Y TÉRMINO DE LA JORNADA.

Los apoderados:

- a. No podrán acompañar a su pupilo hasta la sala de clases, a menos que éste se encuentre impedido físicamente o porte algún material que haga riesgoso su desplazamiento. Para ello deberá contar con la autorización de inspectoría.
- b. No podrán ingresar al colegio a menos que desee justificar un atraso, inasistencia, o autorizar el retiro del alumno (por escrito) dentro de la jornada. En este caso deberá realizar el trámite en la recepción del establecimiento, y en ningún caso circular por el colegio.
- c. En caso de necesitar entrevistarse con algún docente, Inspector General u otro miembro de nuestro establecimiento, deberá hacer la solicitud vía correo electrónico o vía telefónica con secretaría.

### ESPERAR A SU PUPILO MIENTRAS DESARROLLA UN TALLER O ACTIVIDAD EXTRA PROGRAMÁTICA.

Los apoderados:

- a. Deberán esperar en el acceso principal del colegio, hasta que el alumno finalice la actividad.
- b. En caso de haber sido citado a una reunión con un docente encargado del taller, deberán anunciarse y esperar en recepción, hasta que sea atendido por el profesor que corresponda.

### ASISTIR A UNA CITACIÓN DE APODERADOS, POR PARTE DE UN DOCENTE, INSPECTORÍA, EQUIPO DIRECTIVO U OTRO FUNCIONARIO.

Los apoderados:

- a. Deberán anunciarse en secretaría.
- b. Deberán esperar que la persona con quien deba entrevistarse llegue a secretaría y autorice el ingreso a una oficina.
- c. En ningún caso, ni al ingreso, ni a la salida, el apoderado podrá circular por el colegio, ni entrevistarse con ningún funcionario si no fue citado por éste.
- d. En caso de haber sido citado y no haber concurrido, deberá solicitar por escrito una nueva fecha y hora.



- e. No podrá solicitar ser atendido, bajo ningún concepto por un docente si este se encuentra en el aula.
- f. No podrá exigir ser atendido por algún otro funcionario si no ha solicitado una entrevista previamente.

-

#### RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

Los apoderados:

- a. Deberán identificarse y solicitar el retiro en secretaría o con el Inspector General. Donde esperarán el tiempo que tome ubicar a su pupilo en nuestras instalaciones.
- b. Cuando deseen realizar un retiro antes del término de la jornada escolar, deberán ceñirse al establecido por nuestro colegio respecto a "ausentismo y responsabilidad escolar".
- c. No podrán por ninguna causal circular por el colegio buscando personalmente al alumno.
- d. No se podrá hacer retiro del alumno/a en el caso de tener evaluación programada, exceptuando que el apoderado presente el certificado de la citación médica del estudiante.

#### ENTREGA DE COLACIONES EN HORARIO DE ALMUERZO.

Los apoderados:

- a. Deberán entregar las colaciones en el acceso principal o portería del colegio, debidamente rotuladas.
- b. En ningún caso podrán ingresar al colegio.

#### LLAMADO DE URGENCIA POR PARTE DEL COLEGIO.

Los apoderados:

- a. Deberán presentarse en recepción y anunciar su llegada, hasta que se presente el funcionario correspondiente, que le atenderá.
- b. En este caso se entenderá, llamado de urgencia, como aquel producto de una emergencia, accidente, o alguna situación que haga imprescindible la presencia del apoderado en el colegio.

#### INVITACIÓN A UNA ACTIVIDAD O CELEBRACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Los apoderados:

- a. Deberán presentar su invitación o autorización correspondiente a la ceremonia o actividad a la que ha sido invitado.
- b. En ningún caso ingresar a las salas, baños u otras dependencias del colegio.
- c. No podrá llamar directamente la atención, retar o discutir con un alumno. De presentarse alguna dificultad al interior del colegio, deberá ser comunicada al inspector o profesor jefe correspondiente.
- d. En el caso de que los apoderados deban acompañar a sus pupilos a un paseo o salida pedagógica,

estos deberán congregarse en el lugar designado por el colegio.

#### TRÁMITE DE ORDEN ADMINISTRATIVO O PAGOS DE ESCOLARIDAD.

Los apoderados:

- a.** Debe dirigirse directamente a secretaría. En caso que quieran hablar con la contadora le informarán cuando ingresar al departamento de contabilidad.
- b.** Una vez terminado, el apoderado deberá retirarse y no podrá en ningún caso circular por el colegio o entrevistarse con algún funcionario, sin tener una hora solicitada previamente.

## PROTOCOLO DE AUSENTISMO Y RESPONSABILIDAD ESCOLAR.

- a. Si por algún motivo, sin justificación el estudiante no ingresa a clases y ello sucede una vez más, será considerado falta leve.
- b. El horario de salida del establecimiento varía según la carga horaria del curso al que pertenece el estudiante, del nivel y del día de la semana. Será deber del padre, madre y/o apoderado conocer y respetar el horario de entrada y de salida del estudiante.
- c. Los retiros de estudiantes de Enseñanza Parvularia, Básica y Media antes del término de la jornada escolar, deben ser de manera presencial por padre, madre, apoderado y/o apoderado suplente. Para el caso de enseñanza básica y media, esto solo procederá si el estudiante no tiene una evaluación programada.
- d. Queda prohibido el retiro a través de vía telefónica, correo electrónico.
- e. Es responsabilidad del apoderado hacerse cargo de los vacíos académicos que genere el retiro anticipado, ponerse al día en los contenidos y gestionar la toma de pruebas atrasadas.
- f. Se recuerda que para aprobar el año escolar se debe cumplir con el 85% mínimo de asistencia.
- g. Si por ausencia faltasen a alguna/s evaluación/es fijada/s en el calendario de evaluaciones, el mismo día del reintegro a clases debe acercarse al profesor correspondiente y solicitar una nueva fecha para la evaluación.
- h. De acuerdo con el REVAL, es responsabilidad del estudiante ponerse al día en el trabajo académico realizado durante su ausencia. Su incumplimiento lo margina de cualquier estímulo o premiación.
- i. Los ingresos y/o retiros del Colegio en horarios que no son los habituales, deben hacerse en compañía del apoderado y autorizado por el Inspector General.
- j. Se informará al apoderado de forma inmediata si el alumno sale del Colegio sin autorización por Rectoría o Inspectoría General y se aplicará las medidas disciplinarias correspondiente a la falta.
- k. Si se tiene la información de que el alumno salió de su casa para asistir al establecimiento, pero sin hacer ingreso a él se tomara contacto con el apoderado para exponer la situación y saber que conocimiento o autorización tiene el alumno.

## PROTOCOLO DE CONTENCIÓN ANTE CRISIS DE UN ESTUDIANTE

1.- Entendemos por crisis a cualquier instancia en donde un alumno(a) del Colegio presenta un descontrol impulsivo con intensidad alta, lo que genere conductas que resultan de difícil manejo, inadecuadas al contexto y que sobrepasan los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a éste.

### Dentro de estas conductas se pueden observar:

- a. Llanto intenso.
- b. Expresión de rabia con insultos a otros compañeros o adultos a su cargo, agresión física con golpes o arrojando elementos o valiéndose de ellos.
- c. Intento de huir de la sala o del establecimiento educacional.
- d. Esconderse en alguna dependencia o lugar dentro del Colegio.
- e. Comportamientos autoagresivos (Provocarse autolesiones, como golpearse o rasguñarse, etc. o utilizar elementos para lograr este propósito).

2.- Es importante que el adulto que asuma el rol de contener una situación de descontrol de un alumno (a), intente mostrar calma en su reacción para poder manejar el episodio, en lo posible estableciendo el vínculo necesario para acercarse, dialogar y realizar una contención física, en cuanto se requiera. Se entiende por contener, a adoptar una actitud comprensiva, intentando tranquilizar, establecer un diálogo, que permita disminuir la angustia. Dependiendo de la situación pudiera requerirse una acción física (abrazar, sujetar, etc.) en pos de evitar una acción riesgosa hacia los demás.

3.- Intervención en crisis de acuerdo al lugar en el que ocurre el episodio:

### Si la situación ocurre en la sala de clase:

- a. El docente a cargo deberá avisar, a través de un alumno, al adulto que se encuentre más cerca para solicitarle ayuda presencial.
- b. Según esta situación, decidir si uno de los adultos puede contener el episodio y otro se hace cargo del curso.
- c. Si la situación reviste peligro hacia los demás, es posible solicitar al curso que abandone la sala o eventualmente, es el alumno(a) implicado el que deberá retirarse del espacio físico, acompañado de un adulto.
- d. De ser imposible la contención y/o evaluar que el alumno está en riesgo se llamara al apoderado de forma oportuna solicitando su presencia en el establecimiento.

**Si la situación ocurre en el patio (En recreo, en clase de Educación Física, en salida al baño):**

- a. El profesor de asignatura, inspector de patio o cualquier funcionario que observe la situación, deberá avisar con alguien esta situación al profesor jefe, Coordinadora de académico y Equipo de Convivencia Escolar para ayudar a contener al alumno(a) que se encuentre en crisis.
- b. En situaciones en donde el alumno(a) muestre intenciones de esconderse o huir, ya sea de la sala de clases, o del establecimiento, es importante avisar en Portería para evitar abandono del Colegio, solicitando ayuda a auxiliares o personal administrativo, etc, para ayudar a su búsqueda y resguardo.

**Si la situación se desencadena en alguna actividad fuera del Colegio (Salida pedagógica, jornada de formación, etc.),**

- a. El Profesor a cargo deberá tratar de contener la situación, solicitando ayuda a otro par.
- b. El adulto a cargo deberá evaluar si el alumno(a) está en condiciones de continuar participando en la actividad o se debe solicitar al apoderado retirarlo del lugar.

**En todas estas situaciones se debe:**

- a. Contactar al apoderado para informar sobre lo ocurrido y sobre el procedimiento efectuado por el Colegio, además de decidir si es que el alumno(a) se retirará o no del establecimiento educacional.
- b. Registrar y describir el episodio por escrito, señalando el motivo, dónde ocurrió, las personas que intervinieron, las medidas que se adoptaron, etc., dejando este registro en hoja de entrevista, carpeta del alumno.
- c. Luego del episodio, coordinar acciones que ayuden a abordar y evitar que estos hechos se repitan (Realizar entrevista con alumnos o apoderados, derivaciones a especialistas, entre otros) además de continuar realizando seguimiento de la situación emocional del alumno(a).

**INDICACIONES GENERALES PARA EL MANEJO DE UN ESTUDIANTE EN CRISIS**

**PRIMERAS MEDIDAS DE ACERCAMIENTO:**

- a) **Abordaje verbal:**
  - Separarlo/a del lugar de conflicto.
  - Intentar abordarlo/a verbalmente con un tono de voz calmado y de bajo volumen para “enfriar” la situación.
  - Transmitir control de la situación y firmeza. Nunca miedo, inseguridad o responder con agresividad.
  - Posicionarse físicamente a la misma altura, siempre que se pueda.
  - Mantenerlo en el campo visual sin fijar demasiado la mirada.

- Tener una escucha empática, sin necesidad de mostrar acuerdo, reservándonos nuestros propios juicios u opiniones.
- Escuchar atentamente dejando que exprese la irritación antes de responderle.
- Cuando la hostilidad se haya reducido, empatizar con el estudiante y comenzar a indagar en el motivo de la desregulación con claridad y de modo directo.
- Si se percibe que no se puede afrontar la situación, pedir ayuda y no continuar intentándolo a solas.

**b) Medidas ambientales y/o conductuales:**

- Restricción o reducción de estímulos provocadores que mantengan respuestas agresivas o violentas.
- Sacarlo del lugar de conflicto o sacar del entorno a las personas que puedan perturbarle más y dejar a aquella persona cuya presencia le tranquilice.
- Ayudar a la realización de respuestas desactivadoras: relajación muscular, técnicas respiratorias, etc.

## PROTOCOLO MEDIDAS CAUTELARES

Si un/a estudiante se encuentra protegido por una Medida Cautelar de **Prohibición de Acercamiento**, emanada por un organismo de la justicia, ya este Fiscalía o Tribunal de la Familia, se procederá de la siguiente manera:

### 1. INFORMAR:

- a. El apoderado, padre, madre o adulto responsable del cuidado temporal del alumno deberá informar al Profesor Jefe respectivo de la Medida Cautelar, llevando una copia de la resolución judicial.
- b. El Profesor jefe deberá informar a orientación con el fin de contactarse con el apoderado, y poder coordinar mayores apoyos al estudiante, en el caso que sea necesario.

### 2. PROCEDIMIENTO

- a. Orientadora o Encargada de Convivencia Escolar informará al Inspector respectivo, quien deberá informar al Portero, acerca del nombre y el periodo de la Medida Cautelar.
- b. En el caso de presentarse el adulto que tenga una Medida Cautelar, será responsabilidad del Portero, Paradocente y/o Profesor Jefe informar inmediatamente al Inspector y/u Coordinadora de Convivencia Escolar para entrevistarse con el adulto, solicitando que se cumpla con la Medida Cautelar.
- c. En el caso que un apoderado pretenda infringir una Medida Cautelar, se procederá a llamar a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones).

### 3. SEGUIMIENTO

Será responsabilidad del Apoderado o del adulto responsable, informar cualquier modificación, suspensión y/o renovación de la Medida Cautelar, en un plazo no mayor a las 24 horas de conocida la medida, adjuntado una copia de la Resolución Judicial, como así también continuar con el proceso de apoyo que se pueda establecer para el estudiante.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA ABORDAR CASOS DE SUICIDIO O INTENTO DE SUICIDIO EN EL ESTABLECIMIENTO

- a) El responsable de la activación del presente Protocolo será la Encargada de Convivencia Escolar.
- b) El responsable debe recepcionar los antecedentes de casos que se reporten o de los cuales tome conocimiento personalmente, sean de Riesgo, de Intento o de Consumación de un acto suicida y aplicar el presente protocolo.
- c) En caso de ausencia o impedimento de la Orientadora, asumirá dicha responsabilidad el Inspector General.

### ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Lo dispuesto en el presente protocolo será aplicable, asimismo, a casos de fallecimiento en el Colegio por accidentes escolares, complementando con las disposiciones del Seguro Escolar y el Protocolo de Accidentes Escolares, en lo que sea pertinente.

### PROCEDIMIENTOS:

#### 1.- EN CASO DE SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA.

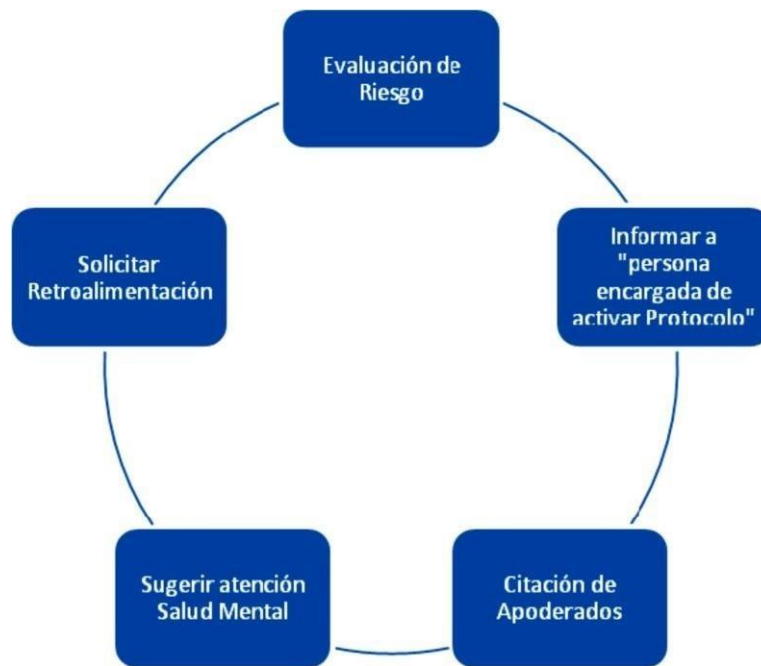
##### Acciones a ejecutar:

- a. El/la Profesor/a Jefe, ante sospecha de Riesgo Suicida, deberá evaluar el Riesgo, de acuerdo a la etapa del desarrollo correspondiente.
- b. El Profesor Jefe, **dentro de 24 horas**, si la evaluación de “Riesgo de Suicidio del estudiante” resulta positiva, **informará** a Equipo de Convivencia Escolar, quien deberá completar pauta de recepción de los antecedentes.
- c. El Profesor, en lo posible, dentro del mismo día, o a más tardar al día siguiente de conocida la información, citará a los apoderados, mediante correo electrónico. Se levantará acta de la entrevista la cual deberá ser firmada por el apoderado.
- d. El acta de entrevista informativa al apoderado deberá registrar:
- e. Las primeras medidas tomadas por el Colegio.
- f. La sugerencia de que el alumno/a sea atendido por un profesional externo, del área de la salud mental.
- g. El compromiso por parte del apoderado para informar al Colegio sobre las medidas y/o sugerencias que emanaren de la atención profesional externa, y que se pudieran implementar para apoyar al estudiante en el Colegio.



<sup>24</sup> Programa Nacional de Prevención del Suicidio: Orientaciones para su implementación. Departamento de Salud Mental División de Prevención y Control de Enfermedades Subsecretaría de Salud Pública. 2013

### CUADRO RESUMEN



## 2.- EN CASO DE INTENTO DE SUICIDIO.

**Distinción:** Debe distinguirse si el intento de suicidio ocurrió dentro o fuera del Colegio.

### 1. Intento de suicidio dentro del Colegio.

Para el abordaje de eventos asociados a intentos de suicidio, la institución realizará una capacitación para los funcionarios de la Comunidad Educativa, y crear condiciones para actuar ante la ocurrencia de eventuales hechos de esta naturaleza.

Acciones a ejecutar:

- a. Si la situación presentada corresponde a lesiones físicas se realizará atención y traslado inmediato del o la estudiante a enfermería, donde la Encargada de primeros auxilios e Inspector General determinará la gravedad de las lesiones, cautelando, primeramente, el derecho a la vida, gestionando el traslado inmediato a un centro asistencial para su atención.
- b. De forma inmediata se informará a los apoderados de lo ocurrido para que ellos puedan asistir al centro asistencial.
- c. Se citará a los apoderados a una entrevista para informarles detalladamente, junto a Equipo de Convivencia Escolar, lo ocurrido y sugerir atención por un profesional externo del área de la salud mental.
- d. Se solicitará a los apoderados informar al establecimiento de forma oportuna sobre las medidas y/o sugerencias que realice el profesional externo y que pudieran implementarse para apoyar al estudiante en el Colegio.
- e. Si la situación presentada es de descontrol emocional y no se presentan lesiones físicas se realizará una atención en crisis, es decir, atención o contención psicológica inmediata destinada a ayudar a la persona en una situación de crisis, intentando re-establecer su equilibrio y a movilizar sus propios recursos para recuperar su equilibrio emocional. Dicha acción será realizada por la orientadora o en su defecto un funcionario cercano a la víctima presente en el Colegio al momento de ocurrido el hecho.
- f. El funcionario informará detalladamente los hechos ocurridos a Encargada de Convivencia Escolar o a Inspector General, en ese orden, quien deberá completar pauta de recepción de los antecedentes.
- g. Si la situación ocurrida es de carácter grave, y en presencia de otros compañeros, se realizará un abordaje indirecto con el curso sobre auto cuidado y conductas auto lesivas, siempre que esto no genere una resignificación de los hechos en el o la alumna afectada. De ser necesario se realizará una reunión extraordinaria con los apoderados para abordar lo ocurrido y exponer las medidas a adoptar, siempre ante previo conocimiento de los apoderados de la o el alumno afectado.
- h. Disponer una indagación interna para determinar la existencia o inexistencia de factores que pudieron incidir o desencadenar la ocurrencia del hecho.

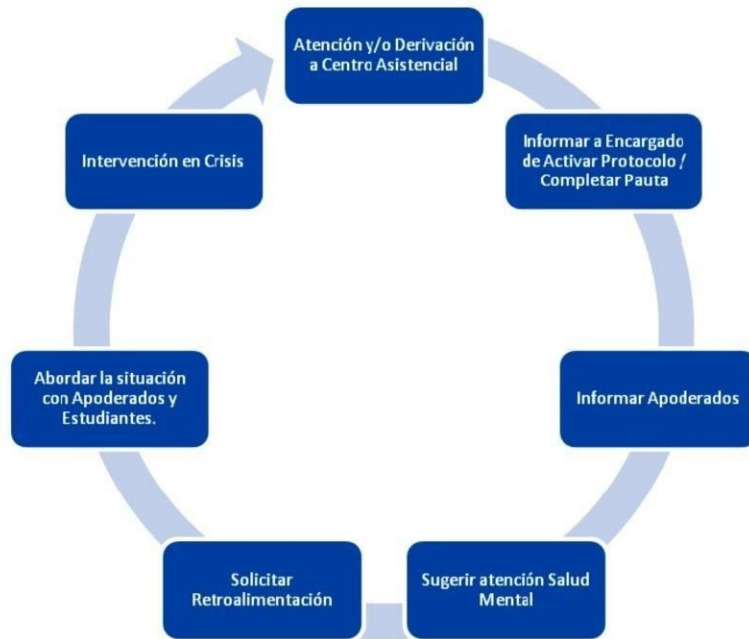
## 2. Intento de suicidio fuera del Colegio en actividades escolares.

Acciones a ejecutar:

La persona encargada de la actividad o cualquier miembro de la comunidad escolar que tome conocimiento del hecho o lo haya presenciado, debe:

- a. Informar de inmediato a URGENCIAS del HOSPITAL de la comuna si la situación es calificada como grave, protegiendo la vida del o la estudiante.
- b. Simultáneamente, informar de inmediato al Colegio a fin de que el Rector, Inspector General y/o Encargada de Convivencia Escolar informe a los padres o familiares del estudiante.
- c. Se citará a los apoderados a una entrevista con Encargada de Convivencia Escolar para informar sobre lo ocurrido de manera más detallada según la información recabada y solicitará la derivación del estudiante a un profesional externo para su atención, informando al Colegio las medidas y sugerencias que se adopten y que puedan ser implementadas por el Colegio.
- d. Si la situación ocurrida es de carácter grave y en presencia de otros compañeros se realizará un abordaje indirecto con el curso sobre auto cuidado y conductas auto lesivas, siempre que esto no genere una resignificación de los hechos en el o la alumna afectada. De ser necesario se realizará una reunión extraordinaria con los apoderados para abordar lo ocurrido y exponer las medidas a adoptar, siempre ante previo conocimiento de los apoderados de la o el alumno afectado.
- e. Abordaje de la situación con el resto de los funcionarios Comunidad Educativa, informándola de lo ocurrido y refrescando los modos de actuación ante la ocurrencia de eventuales hechos de la misma naturaleza.
- f. Disponer una indagación interna para determinar la existencia o inexistencia de factores que pudieron incidir o desencadenar la ocurrencia del hecho.
- g. Apoyo y Acompañamiento al estudiante:
  - i. Apoyo en la reincorporación a clases generando un espacio donde el alumno se pueda expresar y conversar con sus compañeros (una condición obligada será una previa conversación con los apoderados y el o la alumna, donde manifiesten estar de acuerdo).
  - ii. Apoyo en el ámbito académico en relación a rendimiento de evaluaciones y asistencia a clases con coordinador de nivel.
  - iii. Apoyo por parte de orientación con el objetivo de acompañar emocionalmente, de acuerdo a las sugerencias realizadas por el profesional externo sin intervenir o sobre intervenir sus acciones clínicas.

## CUADRO RESUMEN



### 3.- EN CASO DE SUICIDIO DENTRO DEL COLEGIO.

Acciones inmediatas a ejecutar por encargado de Primeros Auxilios e Inspectoría General: Conocido y constatado el hecho, llamar a:

- i. Carabineros (fono +512651244) y,
  - ii. Servicio de Atención Médica de Urgencias (SAMU) (fono +512331500).
  - iii. En caso de verificar fallecimiento, proteger, cubrir y mantener el cuerpo en el lugar; no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan.
- a. Si se observan signos vitales, se proporcionará de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del personal de URGENCIAS del HOSPITAL.
  - b. Inspectoría General debe disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.
  - c. Las acciones legales correspondientes al suceso corresponden a instrucciones emanadas de Fiscalía, ejercidas por Carabineros o PDI, según se instruya.
  - d. Rectoría o la instancia a quien se haya asignado la tarea, notificará en el más breve plazo a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del o la estudiante.

De todo lo actuado, deberá dejarse Constancia.

Acciones posteriores a ejecutar:

- a. Rectoría o la autoridad superior correspondiente evaluará la situación para determinar la necesidad de realizar actividades de contención, orientación colectiva o de suspender la Jornada Escolar.  
En el plazo pertinente, Rectoría o el equipo profesional respectivo hará intervenciones técnicas u orientativas sobre los hechos acaecidos y cursos de acción a fortalecer o incorporar. Estas acciones tendrán en consideración las indicaciones que surjan de las medidas indagatorias de Fiscalía.
- b. Rectoría encargará a un equipo profesional pertinente la elaboración de un informe final de lo ocurrido, que deberá contener a lo menos:
  - Individualización del estudiante (Nombre completo, cédula de identidad, fecha de nacimiento, edad).
  - Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto).
  - Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen), y
  - Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente a la ocurrencia del hecho.
  - Conclusiones.

**Suicidio en Actividades escolares fuera del Colegio.**

Acciones inmediatas a ejecutar:

El/la profesor/a y/o funcionario a cargo de la actividad deberá:

- a. Llamar a Carabineros o Policía de Investigaciones y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU).
- b. Simultáneamente, informar de inmediato al Colegio a fin de que el Rector o autoridad superior presente informe a los padres o familiares del estudiante.
- c. No mover y/o trasladar el cuerpo del lugar en que se encuentre e impedir que otros lo hagan.
- d. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar hasta la llegada de Carabineros o Policía de Investigaciones y familiares.
- e. Resguardar la privacidad del fallecido y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros o Policía de Investigaciones y familiares.
- f. Constituidos Carabineros o Policía de Investigaciones o Fiscalía en el lugar, el representante del colegio en el suceso seguirá las indicaciones que aquellos organismos determinen y si así fuese el caso.

Al retomar las actividades normales del Colegio, resultará del todo necesario generar los espacios que posibiliten la reflexión y expresión de sentimientos, particularmente de los estudiantes, y especialmente de los compañeros/as de curso del fallecido/a.

Se analizará la pertinencia de realizar evaluaciones durante la semana inmediatamente posterior al hecho

ocurrido.

Ficha de Recepción de Antecedentes y Actuación frente a situaciones de Riesgo, Intento o suicidio.

Fecha de Recepción de antecedentes	
Quien Informa	-----Padres y/o Apoderado -----Docente/Asistente Educación -----Estudiante -----Otro
Individualización de quien informa	Nombre Completo: Fecha de Nacimiento: Edad: Relación con el/la Estudiante: Cargo:
Individualización Estudiante Afectado	Nombre Completo: Fecha de Nacimiento: Edad: Curso:
Individualización de Adulto Responsable	Nombre: Datos de Contacto:
Que se informa	-----Riesgo Suicida -----Intento Suicida _____ Suicidio
Descripción breve del hecho	
Antecedentes Previos (si es que existen)	
Derivaciones anteriores o posteriores al hecho informado (sies que existen)	

Intervenciones Previas o Posteriores al hecho Informado.	<input type="checkbox"/> Entrevista Estudiante <input type="checkbox"/> Entrevista Apoderado <input type="checkbox"/> Derivación a Especialista <input type="checkbox"/> Información a Estudiantes <input type="checkbox"/> Información a Padres y/o Apoderados <input type="checkbox"/> Información a Docentes <input type="checkbox"/> Información a no Docentes
	<input type="checkbox"/> Acompañamiento a estudiantes <input type="checkbox"/> Charlas <input type="checkbox"/> Otros
Responsable de la Ficha	Nombre: Cargo: Fecha Informe: Firma:

## SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y/O ENTREVISTAS CON ENTIDADES COLABORADORAS COMO ORGANIZACIONES ESTATALES, ORGANIZACIONES PRIVADAS Y/O PROFESIONALES PARTICULARES.

1.- Toda entidad pública o privada que solicite información de un alumno deberá realizar la solicitud por escrito ya sea vía correo electrónico, documento formal entregado en secretaria o registrado en entrevista, describiendo: el motivo de la solicitud, los fines en los que se utilizará la información e identificación de la organización y/o profesionales que lo solicitan.

2.- En la entrega se dejará registro de los documentos e información entregada identificando tipo de documento, quien entrega y quien recibe. (ver Anexo N 8)

3.- Ante la solicitud de entrevista por una entidad pública o privada a miembros del equipo Docente, Directivos y/o Asistentes la organización y/o profesionales deberán:

- a. Solicitar entrevista a través de secretaria o a Departamento de Convivencia Escolar vía correo electrónico y/o teléfono.
- b. La orientadora informará a él o los funcionarios cuál entidad externa está solicitando la entrevista.
- c. Se revisará la distribución horaria de el o los funcionarios buscando de preferencia el horario de entrevista y/o el que más acomode a los funcionarios.
- d. De existir una situación especial y urgente y donde un docente no presenta horarios de entrevista libres en el corto plazo, la coordinación de área flexibilizará el horario lectivo con la colaboración de un docente que pueda cubrir el curso correspondiente.
- e. Se confirmará la fecha y hora con la entidad externa vía correo electrónico.
- f. Según el motivo de la entrevista y de ser necesario participará Equipo de Convivencia Escolar y/o Inspector General.
- g. El día de la entrevista la entidad externa deberá presentarse en portería indicar organización que representa y funcionario con quien se entrevistará.
- h. Portería la dirigirá a secretaria donde deberá esperar al funcionario.
- i. No podrá recorrer las dependencias del establecimiento ni solicitar observación de alumnos y/o visitas al aula, sin la expresa autorización del apoderado o solicitud escrita de Instituciones Estatales.
- j. La entrevista se realizará en oficina de directivos.
- k. El funcionario dejará registro de la entrevista (ver anexo entrevista entidades colaboradoras), copia de ficha de la institución según corresponda.



## PROTOCOLO FRENTE A DENUNCIA REALIZADA A UN FUNCIONARIO

En la comunidad escolar la figura de denuncia puede ser de carácter interno, a través de una entrevista o carta formal de reclamo o denuncia; o externo, a través de Superintendencia de Educación, Departamento Provincial de Educación, P.D.I, Fiscalía o Tribunales de Familia realizada por apoderados, Docentes, alumnos u otra entidad. Al recibir una denuncia dirigida a un funcionario, ya sea Directivo, Docente, Asistente, Administrativo o Auxiliar de Aseo, el Rector del Establecimiento deberá:

- a.** Informar al funcionario involucrado dentro de las 24 horas posteriores al estar en conocimiento de la denuncia.
- b.** Entregar una información formal, clara y directa sin omitir datos relevantes.
- c.** Según el tipo de denuncia, se realizará acompañamiento y apoyo en la recopilación de antecedentes que puedan esclarecer la situación (denuncia relacionada con proceder académico y/o de Convivencia Escolar).
- d.** En caso de denuncia relacionada con vulneración de derechos, se seguirá protocolo de abuso sexual, maltrato físico y/o psicológico a un alumno al interior del establecimiento por parte de un funcionario.
- e.** El esclarecimiento de los hechos y la aplicación de sanciones penales son funciones del Ministerio Público e instituciones pertinentes.

## PROTOCOLO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS

Como comunidad Ambrosiana entendemos que la salud mental y la problemática de las conductas de riesgo y/o suicidas no es un fenómeno aislado de un o una estudiante, sino que el resultado de diferentes factores que se interrelacionan y donde la comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol esencial en su prevención, es por ello que debemos trabajar en promoción, prevención y activación de redes a nivel de 6 componentes: Clima escolar protector, prevención de problemas de salud mental, educación y sensibilización del suicidio, detección de estudiantes en riesgo, protocolo de actuación y postintervención y coordinación con red de salud.

### COMPONENTE 1: Clima escolar protector:

Este componente se dirige a toda la comunidad escolar e implica las acciones específicas que seguiremos para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo, cuyo objetivo principal es promover un ambiente escolar donde todos se sientan seguros, valorados y aceptados.

#### a. Prevención del acoso escolar (bullying): clima de seguridad.

El acoso escolar en cualquiera de sus formas y la victimización entre estudiantes se relacionan con la aparición de problemas de salud mental e incrementan el riesgo de conducta suicida (Brunstein Klomek, Marrocco, Kleinman, Schonfeld, & Gould, 2007).

Por ello, todas las acciones que se deben realizar para que exista un clima de seguridad y para la prevención del acoso escolar, en el marco de Ley de Violencia Escolar, contribuirán a la estrategia preventiva.

Específicamente contemplar:

- El diseño y aplicación de estrategias eficaces e inclusivas contra el acoso escolar, con especial atención a estudiantes con discapacidad, diferencias de aprendizaje, diferencias de identidad de género, de orientación sexual o diferencias culturales, quienes son más vulnerables a situaciones de intimidación. Actividades que promuevan el respeto a la diversidad en todas sus áreas, logrado a través de talleres desde el departamento de orientación y el abordaje a nivel transversal desde las asignaturas, jornadas de prevención en relación al bullying y cyberbullying, inclusión y diversidad.
- Ante situaciones de acoso escolar se contempla diseñar acciones para todos los involucrados en la situación de acoso escolar, destinada a estudiantes que han sido afectados, incluyendo a los espectadores de la situación y quien ejerce el acoso, dado a que también se encuentran en riesgo o pudieran presentar problemas de salud mental. Estas acciones y/o intervenciones serán lideradas por Encargada de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y Orientadora si el caso lo amerita, con el objetivo de

diseñar acciones para caso en particular.

**b. Promoción de la participación activa de todos los actores de la comunidad educativa.**

Tal como lo indica la Política de Convivencia Escolar, el clima y la convivencia escolar se ven fortalecidos cuando existen espacios de participación institucional y se anima a los actores a hacer uso de ellos. De esta forma se promueve el sentido de comunidad, el apoyo mutuo, la solidaridad, la reducción de la discriminación, a través del respeto de los aportes y experiencias que cada actor desde su rol entrega a la convivencia escolar (MINEDUC, 2015).

Mediante mayores posibilidades de participación y conectividad al interior del establecimiento se actúa directamente sobre factores de riesgo en la salud mental y la conducta suicida. Es así como la soledad y el aislamiento son factores de riesgo para la aparición de problemas de salud mental y/o comportamiento suicida. En la medida de que en el espacio escolar existan vínculos sociales sólidos, espacios donde sea posible participar activamente, y experimentar apoyo y pertenencia social, se estará contribuyendo a la prevención de estos factores de riesgo.

Lo anterior se traduce en acciones tales como:

- Fortalecimiento de espacios institucionales de participación: consejos escolares, los centros de padres, madres y apoderados y centros de alumnos.
- Creación de espacios de participación al interior de la sala de clases donde exista la opción de organizarse como grupo curso, tomar decisiones o generar iniciativas en conjunto.
- Disposición de espacios extra sala de clases, en los que puedan compartir y expresar sus intereses y afinidades, mediante instancias formales de recreación, deporte y arte, tales como talleres extraescolares.

**COMPONENTE 2: Prevención de Problemas y Trastornos de Salud Mental.**

Los problemas y trastornos de salud son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Como establecimiento se realizará un fortalecimiento de esta área a través de los programas de orientación de cada curso y la complementación con el programa SENDA.

Para maximizar resultados y asegurar que la prevención proporcione un real efecto, se realizarán las siguientes estrategias:

- Reconociendo la importancia de los distintos ambientes de desarrollo y la comunicación dada entre ellos.
- Dirigidas para todos los y las estudiantes, esto es, que posean un carácter universal.

- Que permitan la participación de toda la comunidad escolar, es decir, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados.
- Que incluyan el desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales, también llamadas habilidades para la vida.
- Que incorporen elementos de alfabetización y sensibilización en el cuidado y la importancia de la salud mental.

**Implementado a través de:**

- a. **Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales:** Habilidades tales como el autoconocimiento, la autoregulación, la resolución de problemas y las habilidades sociales promueven un sano desarrollo psicosocial y actúan como factores protectores de la salud mental, según etapa del desarrollo.

Estas habilidades serán promovidas y desarrolladas mediante acciones como:

- o **Conexión de las competencias socioemocionales con los Objetivos de Aprendizaje Transversales (OAT):** Mediante la transversalización en el currículum de los objetivos de aprendizaje asociados al desarrollo personal, intelectual, moral y social de cada estudiante, es posible abordar el desarrollo de las competencias socioemocionales en el currículum regular. Es importante señalar que para que sea efectiva la transversalización de estas competencias, debe incluirse dentro de la planificación y evaluación anual, superando el simple acto declarativo. Especial relevancia en este aspecto cobran las dimensiones afectivas, socio-cultural, moral y de proactividad de los OAT.
- o Ejecución de programas de prevención en salud mental basados en que contemple acciones de prevención universal dirigida a la potenciación de factores protectores individuales, familiares, escolares y comunitarios, y que incluya a su vez la participación de todos los actores de la comunidad escolar, inclusive de padres, madres y apoderados.

**b. Alfabetización en salud mental:**

La alfabetización en salud mental consiste en ampliar en las personas el conocimiento que manejan sobre salud mental, sobre las formas y alternativas disponibles para cuidarla y para promover conductas de pedido de ayuda en caso de necesitarla. Esto resulta beneficioso para quien recibe la información, quien a su vez puede beneficiar a otros al participar del cuidado de la salud mental de quienes le rodean (Jorm, 2012; Kelly, Jorm, & Wright, 2007).

Estudiantes, padres y apoderados, como también docentes, asistentes de la educación y directivos pueden recibir esta información, haciendo las distinciones necesarias de acuerdo con sus edades y sus características. Algunos de los aspectos a desarrollar son:

- Cómo cuidar de la propia salud mental y la de los otros.
- Cuáles son los síntomas y manifestaciones que tienen los problemas de salud mental.
- Qué opciones hay disponibles para el tratamiento.
- Dónde se encuentra ayuda disponible y como solicitarla.
- Reducción de prejuicios y conductas negativas asociadas a las personas con problemas de salud mental.
- Cómo apoyar a las personas con problemas de salud mental.

### **COMPONENTE 3: Educación y sensibilización sobre el suicidio**

Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre el tema. De esta forma, el tercer componente implica informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella. Dentro de este componente además se incluye la desmitificación de la conducta suicida, abordando los mitos más comunes asociados a ella y aquellos presentes en la comunidad escolar.

Este componente resulta de importancia para derribar barreras que obstaculizan la detección y el acceso a apoyo de quienes se encuentran en riesgo. Como comunidad educativa debemos reconocer factores de riesgo y de protección y estar atentos a señales de alerta.

La educación y sensibilización implicará entregar información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta.
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre donde pedir ayuda dentro del establecimiento educacional y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en el establecimiento educacionales.

Estas acciones se llevarán a cabo mediante la realización de talleres grupales, foros de discusión, folletos y afiches, recursos audiovisuales como videos informativos o de casos, orientados a los distintos estamentos de la comunidad educativa.

### **COMPONENTE 4: Detección de estudiantes en riesgo.**

La oportuna detección de estudiantes en riesgo (que manifiestan señales de alerta directas o indirectas de conducta suicida) resulta significativa y entrega tiempo para la atención, evaluación de riesgo y seguimiento (anexo 1).

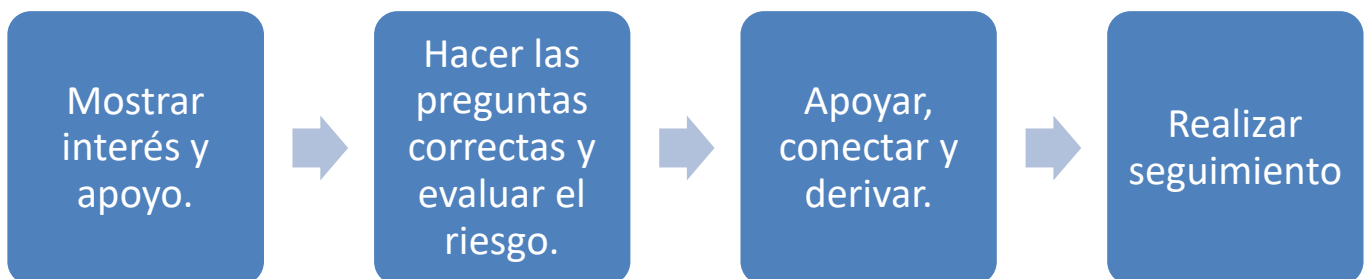
Dentro de las herramientas para realizar la detección, se encuentran la aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en la escuela. Para esto el establecimiento realizará la formación de facilitadores comunitarios, quienes serán agentes a través de los cuales el establecimiento identificará a estudiantes en riesgo, podrán realizar un primer abordaje y ser un puente entre el estudiante en riesgo y la atención en la red de salud (UACH, 2015).

Los profesionales de Orientación y del Área de Convivencia son los agentes claves para desarrollar el rol de facilitador comunitario, así como también entrenar en esta tarea a otros miembros de la comunidad como profesores, otros asistentes de la educación o personas del equipo directivo.

Un facilitador comunitario está definido en base a las siguientes características:

- Acceso y cercanía con los estudiantes, en cuanto sea una figura representativa y legitimada por ellos.
- Capacidad para seguir procedimientos definidos en los protocolos de actuación y entrenamiento.
- Disposición para ejecutar el rol y actuar en situaciones de crisis.
- Convicción de que el suicidio puede ser prevenido y confiar en su capacidad para actuar positivamente en estos casos.

Cuando un facilitador comunitario ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:



1.- Mostrar interés y apoyo:

Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él o ella (ej. “he notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...”).

## 2. Hacer las preguntas correctas

Continuar la conversación preguntándole qué está pensando o sintiendo. Las preguntas se deben realizar gradualmente, empezando por aquellas más generales para luego avanzar hacia otras más específicas sobre suicidio. No olvidar que es un mito pensar que hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación o el acto en una persona.

### PREGUNTAS GENERALES SOBRE EL ESTADO MENTAL, LA ESPERANZA Y EL FUTURO.

- o ¿Cómo te has estado sintiendo?
  - o ¿Estás con alguna(s) dificultad(es) o problema(s)? (personal, familiar, en la escuela o liceo).
  - o ¿Cómo te imaginas que las cosas van a estar en el futuro? PREGUNTAS ESPECÍFICAS sobre pensamientos y planes suicidas.
1. **Pregunta sobre el deseo de estar muerto/a:** si la persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.  
Pregunte: ¿Has deseado estar muerto/a o poder dormirte y no despertar?
  2. **Pregunta sobre presencia de ideas suicidas:** Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/suicidarse (por ejemplo, “He pensado en suicidarme”) sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).
  3. **Pregunta sobre presencia de ideas suicidas con método (sin plan específico y sin la intención de actuar):** El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar, etc. Por el contrario, existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: “He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría”.
  4. **Pregunta sobre intención suicida sin plan específico:** Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas.  
Presencia de ideas suicidas, pero sin intención de llevarlas a cabo son respuestas tales como “Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto”.

5. **Pregunta sobre intención suicida con plan específico:** Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.
6. **Pregunta sobre conducta suicida:** Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?; o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?

Debemos alerta e indagar si es necesario, sobre señales o revelación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia. En este caso informe al Director del Establecimiento y active los “Protocolos de actuación para situaciones de maltrato y abuso sexual infantil” de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar, emprendiendo de manera inmediata las acciones para protección al/la estudiante y la denuncia correspondiente.

#### PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA

Último mes Formule las preguntas 1 y 2		
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto (a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es “Sí” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5 y 6. Si la respuesta es “No” continúe a la pregunta 6.		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías a cabo esto?		
4) ¿Has tenido estas ideas y, en cierto grado, la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has, alguna vez en la vida, preparado para hacer algo para terminar con tu vida?		
7) Si la respuesta es Sí, ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?		

La toma de decisiones del facilitador será de acuerdo a las respuestas entregadas en la pauta de preguntas y la pauta de evaluación de riesgo. Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y, por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.



- La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el facilitador comunitario debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).
- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- El facilitador comunitario que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Rector de establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- El Rector (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que, de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria o centro de salud si corresponde o atención con profesional de salud mental particular
- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo “Ficha de Derivación a atención en salud”).
- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

#### a. REALIZAR SEGUIMIENTO

- Realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria.
- Una vez que él o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
- Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- El equipo encargado debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

#### **COMPONENTE 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Post intervención.**

Es necesario que todo establecimiento educacional cuente con herramientas para identificar y dar una primera respuesta a aquellos estudiantes en riesgo, pero también es fundamental que se encuentre preparado ante un intento o suicidio de un o una estudiante. Del manejo que el establecimiento muestre, sobre todo de estas dos últimas situaciones, dependerá que disminuya el riesgo de que vuelvan a suceder otra vez.

El concepto de post intervención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

#### **COMPONENTE 6: Coordinación y acceso a la red de salud.**

La promoción de la salud mental y prevención de la conducta suicida y las acciones promocionales y preventivas que desarrollan con este fin, implica necesariamente la activación, coordinación y apoyo de la red de salud tanto en el nivel comunal como regional, a través de los apoyos y programas del a nivel de la SEREMI de Salud, SEREMI de Educación, servicios de salud comunal y organizaciones de protección a los NNJ, además de contacto y seguimiento con profesionales del área de salud mental que atienden de manera particular a los estudiantes.

#### **ANEXO**

¿Cuáles son las señales de alerta para la detección de posibles problemas de salud mental en estudiantes?

Tanto los padres en el hogar, como los profesores y asistentes de la educación en el establecimiento, pueden detectar conductas que indicarían posible presencia de un problema de salud mental en niños, niñas y adolescentes, y que hacen necesaria la búsqueda de ayuda profesional.

Algunas de ellas son:

1. Dificultades en el aprendizaje y rendimiento escolar: retraso en aprender a leer y escribir, bajo rendimiento o descenso en las notas, baja atención y concentración, dificultades para entender instrucciones y/o para concluir tareas y actividades.
2. Dificultades en el autocuidado y autonomía (por ejemplo, vestirse y bañarse solo, cuidado de sus pertenencias, evitación de riesgos, etc.)
3. Dificultad para la interacción social y para adaptarse a los cambios.
4. Actividad excesiva, corporal o verbal.
5. Impulsividad excesiva que le lleva a hacer cosas sin reflexionar.
6. Rabietas, oposicionismo o rebeldía repetida y continua.
7. Cambios súbitos en la conducta o en las relaciones con sus compañeros, incluidos el aislamiento y la ira.
8. Síntomas físicos recurrentes y de causa desconocida (por ejemplo, dolor de estómago, cefalea, náuseas).
9. Renuencia o negativa a ir a la escuela o liceo.
10. Cambios en los hábitos de sueño, alimentación o conductas habituales (ej., aumento o disminución del apetito y/o del sueño, volver a orinarse o chuparse el pulgar).
11. Estado de ánimo triste, abatido, con preocupación, aflicción excesiva, o en demasía fluctuante (por ejemplo, es irritable, se molesta fácilmente, se siente frustrado o deprimido, muestra cambios extremos o rápidos e inesperados del estado de ánimo, explosiones emocionales).
12. Conductas de autoagresión (ej. cortes, rasguños, pellizcos).
13. Conductas regresivas.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

“La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección”. (Cillero, M; 2001)

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “**Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo**”. De acuerdo a la Ley de Menores, N° 16.618, podemos definir el maltrato infantil como: “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.

Así también el MINEDUC, orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos.

Es así como el Colegio Ambrosio O’Higgins de Vallenar se adscribe a los mandatos establecidos en la “Convención de los Derechos del Niño”, siendo como establecimiento, garante de derechos en el reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho. El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, actúa frente a la temática de vulneración de los estudiantes.

El objetivo de este protocolo es describir los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones y los criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los niños y adolescentes.

### **A. CONCEPTOS GENERALES:**

**1. Vulneración de derechos del niño:** Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y efectivo ejercicio de sus derechos. Algunos ejemplos de trato negligente:

- ✓ No se atienden las necesidades físicas básicas como: alimentación, vestuario, higiene y vivienda.
- ✓ No se proporciona atención médica o no se les entregan sus medicamentos de manera oportuna.

- ✓ No se protege y/o se expone a los estudiantes a situaciones de peligro tanto físico, psicológico o social.
- ✓ No se atienden sus necesidades psicológicas, emocionales o afectivas.
- ✓ Si existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia, pornografía o uso de drogas.

## 2. Tipos de vulneración de derechos que comprende este protocolo:

- a) **Negligencia parental y abandono:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de niños y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.
- b) **Maltrato psicológico:** Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
- c) **Maltrato físico:** Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño o al alumno. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente a un delito y, por lo tanto, deberá realizarse una denuncia.

### **B. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:**

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de un párvulo o alumno del Colegio.
- Se recibe el aviso por parte de otro párvulo o alumno del Colegio de una situación de vulneración de un párvulo.

### **C. DENUNCIA OBLIGATORIA:**

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los directores, coordinadores de convivencia y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

El Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM.

### **D. ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:**

Considerando que el resguardo de los derechos de los niños y alumnos del colegio requiere de la adopción de medidas preventivas, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de brindar protección a los derechos de los alumnos y anticipar estrategias para abordar posibles situaciones de vulneración de derechos.

#### **MEDIDAS PREVENTIVAS:**

##### **a) Medidas preventivas de gestión escolar:**

- Control de asistencia a clases y puntualidad a cargo de unidades de convivencia y jefaturas de curso.
- Promoción de la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a losapoderados, niños y alumnos.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

##### **b) Medidas de Información y capacitación:**

- Implementación de un Programa de “desarrollo personal y social” en que se abordan temáticas de educación de la afectividad, sexualidad y habilidades sociales y emocionales, entre otras, que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con habilidades parentales.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En nuestra comunidad escolar se considerará vulneración de derechos: violencia al interior de la familia y otros como, por ejemplo: falta de alimentación, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene, estudiantes que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere, en general cualquier falta de cuidado que le genere un daño a los(as) estudiantes.

En caso de que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el niño o alumno producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que este designe, debe trasladar al niño o al alumno a un centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

Del actuar del Colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos públicos externos:

Si el hecho de la vulneración es constitutivo de eventual delito y se requiere realizar la denuncia, el Colegio, junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño o alumno (registros consignados en la Hoja del Vida del Libro de Clases, entrevistas con el Profesor Jefe y/o de asignatura u otros funcionarios que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El coordinador de Enseñanza Básica y/o Vicerrectora Académica serán los encargados de reunir y entregar los antecedentes.

**Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.**

- ✓ De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la comunidad escolar:

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurren al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niño o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su re-victimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los

tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio informará a los apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, cartas, correo institucional y/o circulares informativas.

De acuerdo a lo anterior, este protocolo contempla acciones que involucren a padre, madre, o adultos responsables de los estudiantes, para en caso de ser necesario, establecer acciones que permitan activar la atención y/o derivación a redes externas, tales como: Tribunales de Familia u Oficinas de protección de Derechos (OPD). Para estos casos, el colegio designa una mesa técnica, la cual es integrada por el Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Inspector General, Coordinador de Ciclo, Rector(a) y en el caso que se requiera podrá incluirse al Psicólogo(a) y/o Orientador(a), al momento de ser detectada alguna situación que atente contra el estudiante, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

PASOS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
1. Denuncia.	Este protocolo se activa cuando cualquier integrante de la comunidad escolar tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un(a) niño(a) o joven (0 a 17 años), que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del colegio. Debe informar al Encargado(a) de Convivencia Escolar y Rectoría del colegio a la brevedad posible. El colegio no realiza la investigación, ya que no tiene facultades legales para ello.	Cualquier integrante de la comunidad educativa.	1 día hábil.



<p>2. Formalización de la denuncia.</p>	<p>El Encargado(a) de Convivencia Escolar tiene la labor de redactar el informe y formalizar las denuncias por vulneración de derechos en los tribunales de familia, o de denunciar los delitos que afecten a estudiantes ya sea como víctimas o como victimarios en el Ministerio Público. Este acto da por iniciado el presente protocolo. Es la Rectoría quien asume toda la responsabilidad en caso de no haber una denuncia oportuna en el Ministerio Público y/o Tribunal de Familia, a pesar de haber delegado esta función en otro(a) funcionario(a).</p> <p>Al tribunal de familia corresponden los casos de violencia intrafamiliar, y estados de vulneración de derechos como es por ejemplo: desnutrición, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene, niños que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere, en general cualquier falta de cuidado que le genere un daño al menor.</p> <p>El tribunal de familia podrá decretar medidas de protección a favor de los(as) niños(as) y</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>-Rector.</p>	<p>1 día hábil.</p>
---	--	--	---------------------

	<p>adolescentes que están siendo vulnerados en sus derechos para objetos de mejorar su situación.</p> <p>En el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones se debe realizar toda denuncia sobre el hecho de que un menor de edad haya cometido un delito o haya sido víctima de un delito, por ejemplo: víctima de abuso sexual, comete violación, víctima de lesiones, amenazas, venta o tráfico de alcohol o drogas, porte armas, etc.</p> <p>El colegio debe denunciar dentro de las 24 horas siguientes a haber tomado conocimiento.</p> <p>La denuncia realizada por padres o un tercero exime al colegio de la misma, siempre que esta acción haya sido informada formalmente por correo electrónico o en entrevista.</p> <p>No obstante lo anterior, el colegio podría sumarse a esta acción realizando la denuncia por la misma causa.</p>		
--	--	--	--

<p>3. Situaciones especiales.</p>	<p>Cuando la vulneración de derechos es ocasionada por algún adulto integrante de la comunidad escolar, se activará también el protocolo de maltrato de adulto a menor. De esta forma se entrevistará al adulto involucrado, a testigos, y se tomarán medidas para dar protección al estudiante (revisar el protocolo de maltrato de adulto a menor contenido en este Reglamento).</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar.  -Rector.</p>	<p>1 día hábil.</p>
-----------------------------------	--	--	---------------------

<p>4. Informar a padre, madre y/o apoderado(a).</p>	<p>El padre, madre y/o apoderados(as) éstos serán citados para informar sobre la denuncia interpuesta.</p> <p>En esta reunión se darán a conocer las medidas internas de resguardo que puede adoptar el colegio, las que podrían ser:</p> <p>Reunión con Profesor(a) Jefe y Coordinador(a) de ciclo para evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otros.</p> <p>Reunión con Orientador(a) para evaluar derivación a profesional externo.</p> <p>Reunión con apoderado(a) para coordinar esfuerzos con instituciones externas.</p> <p>Derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.</p> <p>- Intervención del equipo formativo para el trabajo con el curso y/o nivel.</p>	<p>-Encargado(a) de Convivencia Escolar.</p> <p>-Coordinador(a) de ciclo.</p> <p>-Orientador(a).</p> <p>-Profesor(a) Jefe.</p>	<p>1 día hábil.</p>
---	--	--	---------------------

5. Seguimiento.	El(la) Coordinador(a) de ciclo designará a una persona para realizar seguimiento y acompañamiento al estudiante afectado(a). El Encargado(a) de Convivencia Escolar, será el/la responsable de llevar el seguimiento de la familia.	-Coordinador de ciclo. -Encargado(a) de Convivencia Escolar.	30 días hábiles.
--------------------	---	---	------------------

✓ **Otros aspectos:**

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados) se considerarán los siguientes aspectos:

**a. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:**

Se adoptarán diversas modalidades de entrevistas que involucren a los apoderados, entre otras: entrevista de información; para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno; para informar medidas de resguardo al niño o alumno; con equipo de apoyo y de seguimiento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos trabajadores del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias -teléfono del apoderado informado al Colegio, agenda escolar, correo institucional- priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información, y respaldando la información en caso de ser necesario. Las acciones que deban ser realizadas por los trabajadores del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por Correo electrónico.

**b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:**

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, Psicopedagoga), evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.

**c. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o alumno.**

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor.

**Instituciones relacionadas el resguardo de derechos y la protección del menor**

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil, es necesario concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: *Fono Familia de Carabineros de Chile*: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días, con cobertura a nivel nacional.
- 147: *Fono niños de Carabineros de Chile*: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día, con cobertura a nivel nacional.

- 800 730800: *Servicio Nacional de Menores*: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a Policía de Investigaciones(PDI).
- 800 220040: *Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial*: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponda, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: *Centro de Víctimas de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI*: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

## PROTOCOLO DE USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS

Los acelerados avances tecnológicos y del mundo digital han impactado nuestra vida de diferentes formas, afectando también la manera en que aprendemos y educamos.

Nuestro establecimiento educacional no está al margen de esta realidad y comprende que existen desafíos, oportunidades y beneficios de establecer protocolos de actuación frente al uso de medios digitales, celulares y dispositivos tecnológicos.

El objetivo del siguiente protocolo es regularizar la utilización de celulares y otros dispositivos tecnológicos, siendo un anexo del Reglamento de Convivencia Escolar, necesidad que surge como una función formativa y preventiva de situaciones que se generan a raíz del uso incorrecto y sin fines pedagógicos de estos dispositivos.

### DISPOSICIONES GENERALES

- a) El ingreso de objetos tecnológicos será de exclusiva responsabilidad del estudiante y del apoderado/a. Cada estudiante se debe comprometer al uso adecuado del recurso, respetando la integridad de los demás participantes de la comunidad educativa.
- b) La página web del establecimiento y sus redes sociales son un instrumento de comunicación entre el colegio, la comunidad escolar y el resto de la sociedad, por tal motivo corresponderá solo a Rectoría y al personal autorizado para ingresar información a dichos portales.

- c) No se permite el uso de celulares y/o dispositivos tecnológicos (Tablet, Ipad, audífonos, celular, parlante, entre otros) dentro de la sala de clases, a excepción de que el docente lo solicite como recurso pedagógico.
- d) Dentro de cada sala de clases (1° básico a 4° medio) se dispondrá de una caja en la que deberán permanecer los celulares y/o dispositivos tecnológicos apagados o en silencio durante el transcurso de la hora de clase.
- e) El docente que inicia la clase es quien debe solicitar los celulares y/o dispositivos tecnológicos y al finalizar cada estudiante lo retira.
- f) Cada estudiante podrá hacer un uso adecuado de su celular y/o dispositivos tecnológicos durante los períodos del recreo y horario de almuerzo.

#### **DISPOSICIONES AL PROFESORADO**

- a) Se recomienda a los docentes y asistentes de la educación no tener a estudiantes y apoderados en sus redes sociales personales. Esto con la finalidad de proteger su privacidad y mantener la correcta relación y vínculo de respeto entre estudiante y docente.
- b) Cada profesor deberá solicitar al inicio del período los celulares y/o dispositivos tecnológicos y deberán permanecer dentro de la caja hasta finalizar la clase.
- c) El docente que utilice los celulares u otros dispositivos deberá incluir este recurso en la planificación correspondiente.

#### **DISPOSICIONES HACIA LOS APODERADOS**

- a) Cada apoderado/a debe tener claridad que ante una situación de accidente o enfermedad se comunicarán de manera inmediata desde secretaría a los números registrados en nuestra base de datos.
- b) Si un apoderado/a necesita comunicarse con un estudiante, debe procurar contactarse con secretaría y se gestionarán las acciones a seguir (dependiendo de la situación).
- c) Se solicita que padres y apoderados en reuniones de apoderados, actos y otras actividades mantengan sus dispositivos en silencio y/o apagados.
- d) Si hay una conducta reiterada de transgresión a la norma, se citará al padre, madre y/o apoderado del estudiante.



## DISPOSICIONES HACIA LOS ESTUDIANTES

- a) Cada estudiante que ingrese al establecimiento escolar con teléfonos celulares u otros dispositivos móviles, deberá entregarlo al profesor jefe y/o de asignatura al inicio de cada clase para ser guardados en la caja que se dispone para esa función. En caso de que el/la estudiante se niegue a entregar su dispositivo móvil, se dará la opción de que lo guarde en su mochila apagado, sin poder hacer uso de éste durante toda la clase.
- b) Si algún estudiante no quisiera entregar o guardar su celular y/o dispositivo tecnológico al inicio de cada clase, el profesor deberá registrarlo en LIRMI. Si la conducta es reiterada se debe informar a Inspectoría General y citar al padre, madre y/o apoderado.
- c) Está prohibido grabar, subir, divulgar y/o traspasar a internet cualquier tipo de imagen o videos que haya sido capturados al interior del establecimiento sin el conocimiento y consentimiento de las personas (salvo a fines pedagógicos, ceremonias, actos). Será considerado una infracción grave y se aplicará lo dispuesto en nuestro reglamento de Convivencia Escolar.

## SE CONSIDERARÁN FALTAS LOS SIGUIENTES ACTOS:

### FALTAS LEVES

- 1. Si un estudiante se niega en una primera instancia a entregar o guardar su dispositivo móvil y/o dispositivo tecnológico al inicio de la clase.

### PASOS A SEGUIR ANTE LA FALTA

- 1. El docente solicitará el apoyo de inspectoría. Si la conducta de negación continua se procederá a citar al apoderado para comunicar y evaluar lo ocurrido.
- 2. Se deberá dejar registro de la situación en la hoja de vida del estudiante. Responsable: docente o inspectoría.
- 3. Entrevista y diálogo personal con el estudiante. Responsable: profesor jefe y/o inspectoría.
- 4. Dialogar y reflexionar instancias reparatorias que compensen el perjuicio causado hacia sus compañeros o docentes. Responsable: Docente y/o inspectoría.
- 5. Según la evaluación de la situación continuar con las medidas que se establecen en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

## FALTA DE MEDIANA GRAVEDAD

1. Si un estudiante sustrae su celular y/o dispositivo tecnológico de la caja sin autorización del docente.

## FALTA GRAVE

1. Negarse de manera persistente a entregar o guardar su dispositivo móvil y/o dispositivos tecnológicos.
2. Ser sorprendido realizando un mal uso de dispositivos tecnológicos (celular, Tablet, Ipad, entre otros) dentro del establecimiento, por ejemplo: sacar fotografías (“selfies”), filmar, grabar audios, crear stickers, memes, etc., sin el consentimiento de los involucrados dentro y/o fuera de la sala de clases (recreos, salidas pedagógicas, actos, entre otros).
3. Grabar actos de agresión entre estudiantes cometidos dentro del horario y/o actividades del establecimiento.
4. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa (estudiantes, apoderados/as, docentes, asistentes de la educación, etc.) a través de plataformas virtuales (Facebook, Instagram, X, entre otras.)
5. Ver, difundir y bajar pornografía dentro de las dependencias del establecimiento.
6. Extraer sin autorización los dispositivos móviles y/o dispositivos tecnológicos de la caja ubicada en cada sala de clases.

## MEDIDAS PREVENTIVAS

1. Socializar dentro de la comunidad educativa (docentes, apoderados, estudiantes, asistentes de la educación) sobre el nuevo protocolo de acción.
2. Durante la primera reunión del año escolar de padres, madres y apoderados se presentarán los acuerdos de este protocolo de acción.
3. Se efectuarán charlas y jornadas de concientización sobre uso y abuso de los dispositivos móviles con estudiantes y familias.
4. Se generarán compromisos y acuerdos en cada curso sobre el uso adecuado de los celulares y dispositivos móviles durante el período de los recreos.
5. Fomentar entre los estudiantes habilidades para hacer un uso crítico y responsable de los dispositivos móviles para que puedan estar alertas a los riesgos y amenazas, reconocer experiencias incómodas o poco adecuadas.

# PROTOCOLO DE DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y/O ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL.

## DEFINICIÓN

Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género, no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

El objetivo de este protocolo consiste en que el establecimiento y la comunidad educativa en su conjunto tomen las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de los niños, niñas y adolescentes TRANS, contra toda forma de acoso discriminatorio, prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física.

## PROCEDIMIENTO

1. La madre, padre, tutor o tutoría legal y/o apoderado de las niñas, niños y estudiantes trans, así como un estudiante mayor de 14 años podrá solicitar una entrevista para el reconocimiento de su identidad de género<sup>1</sup>.
2. A través de los medios formales de comunicación señalados en el Reglamento Interno, deberán solicitar una entrevista con la dirección del establecimiento. Dirección deberá fijar una reunión en un plazo no superior a cinco días hábiles contados desde la solicitud.
3. Los acuerdos de la reunión se registrarán por medio de un acta simple, que debe contener los siguientes puntos:
  - a) Constancia de los acuerdos tomados.
  - b) Medidas adoptadas para realizar el reconocimiento de género del alumno (a).
  - c) Fijación de plazos para implementar las medidas adoptadas.

1 Se refiere a la vivencia interna e individual del género como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer; incluyendo la vivencia personal del cuerpo. (Ord. N° 768, materia: Derechos de los niños, niñas y estudiantes Trans en el ámbito de la educación.

- d) Seguimiento de todo el proceso de implementación y quién tendrá este cargo.
- e) El acta debe ser firmada por los solicitantes de la reunión, el estudiante, padres y/o apoderados y Rector del colegio.

4. Todas las medidas adoptadas e implementadas deben contar con el consentimiento del niño, niña o adolescente.
5. Todas las medidas adoptadas y su implementación deben establecerse atendiendo la etapa de reconocimiento e identificación que vive el niño, niña o adolescente, respetando siempre su derecho a decidir en qué momento, forma y a quienes en primer lugar compartirá su identidad de género.

## IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO PARA ALUMNOS (AS) TRANS

1. **Apoyo al niño, niña o adolescente y a su familia:** Debe existir un diálogo permanente y fluido entre el profesor jefe o quien se encuentre a cargo del niño, niña o adolescente y su familia para realizar la implementación de las medidas adoptadas.
2. **Orientación a la comunidad educativa:** Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación interna, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad Educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los niños, niñas o adolescentes.
3. **Uso del nombre social en todos los espacios educativos:** los niños, niñas y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento de acuerdo a la Ley N° 17.344. No obstante, la Dirección del Colegio podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el niño, niña y adolescente para que usen el nombre social correspondiente, siempre que sea solicitado por el padre, madre, tutor legal o el alumno(a) si es mayor de edad.
4. **Uso del nombre legal en documentos oficiales:** El nombre legal del niño, niña y adolescente Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o adolescente en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.
5. **Presentación personal:** El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

6. **Utilización de servicios higiénicos:** se deben dar las facilidades a los niños, niñas o adolescentes Trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.

#### **DERECHOS QUE ASISTEN A LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES TRANS.**

1. Derecho a acceder o ingresar a los Establecimientos Educativos, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el Colegio, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que, por ser una persona Trans, haya discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
3. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
4. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
5. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
6. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la Comunidad Educativa.
7. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
8. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

## DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad de la Encargada de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclos. Junto con ello, se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del Profesor(a) Jefe; a los niños y alumnos, en clases de orientación; a los docentes, educadoras de párvulos y Equipo Directivo en reuniones que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

## ANEXOS

### ANEXO 1.- CUERPOS LEGALES ASOCIADOS A LA TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES

#### 1. LEY DE INCLUSIÓN N° 20.845

“Sólo podrán aplicarse las sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el reglamento interno, las que, en todo caso, estarán sujetas a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria, y a los dispuesto en el Art. N° 11 del decreto con fuerza n° 2, de 2009, del ministerio de educación.”

#### 2. LEY 20.536 VIOLENCIA ESCOLAR

La ley lo define como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

**Art.N° 16A.** Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

**Art. N° 16 B.** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

**Art. N° 16 C.** Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

**Art. N° 16 D.** Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento.

Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el Art. N° 16 de este cuerpo legal.

### **3. LEY N° 20.000 DE DROGAS**

Este cuerpo legal tiene por objetivo atacar a los diferentes focos y dimensiones del área delictiva, desde una falta por consumo hasta el gran traficante, pasando por el uso ilegal de insumos en la fabricación de drogas (precursores químicos), el acopio, traslado, venta, entre otras figuras.

De acuerdo a la Ley N°20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad.

No obstante, su Art. N° 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, establecimientos educacionales, entre otros) ya quienes lo



hagan en lugar es privados, siempre que exista acuerdo previo para hacerlo.

Está penado con multa y cárcel (presidio) el tráfico de drogas y todo lo que se haga para traficar droga: plantar, sintetizar, transportar, esconder, guardar, vender, comprar, importar, exportar, procesar, tener material de laboratorio e insumos para fabricarla y luego venderla.

Para el tráfico de drogas: Se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias.

Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

#### **4. LEY 17.798 CONTROL Y PORTE DE ARMAS**

Ninguna persona podrá poseer o tener armas largas cuyos cañones hayan sido recortados, armas cortas de cualquier calibre que funcionen en forma totalmente automática, armas de fantasía, entendiéndose por tales aquéllas que se esconden bajo una apariencia inofensiva; armas cuyos números de serie se encuentren adulterados o borrados; ametralladoras, subametralladoras; metralletas o cualquiera otra arma automática y semiautomática de mayor poder destructor efectividad, sea por su potencia, por el calibre de sus proyectiles o por sus dispositivos de puntería.

Asimismo, ninguna persona podrá poseer o tener artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metales que por la expansión de los gases producen esquirlas, ni los implementos destinados a su lanzamiento o activación, así como tampoco bombas o artefactos incendiarios.

Además, ninguna persona podrá poseer o tener armas de fabricación artesanal ni armas transformadas respecto de su condición original, sin autorización de la Dirección General de Movilización Nacional.

Los fuegos artificiales, pirotécnicos y otros artefactos similares, que se importen fabriquen, transporten, almacenen o distribuyan en el país, deberán cumplir con los requisitos y especificaciones técnicas que establezca el Reglamento.

Prohíbese la fabricación, importación, comercialización, distribución, venta, entrega a cualquier título y uso de fuegos artificiales, Art. N° s pirotécnicos y otros artefactos de similar naturaleza, sus piezas o partes, comprendidos en los grupos números 1 y 2 del Reglamento Complementario de estaley, contenido en el Decreto Supremo N° 77, de 1982, del Ministerio de Defensa Nacional.

De la misma forma se contempla lo anterior para el porte y uso de arma blanca, y la fabricación artesanal de esta.

## **5. LEY 19.617 DELITOS Y ABUSOS SEXUALES**

Los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.

Los delitos sexuales se encuentran todos descritos y sancionados en el Código Penal. Los de mayor conocimiento relevancia son:

- Violación (Art. 361 del CP)
- Violación impropia (Art. 362 del CP)
- Violación con homicidio (Art. 372 bis del CP)
- Estupro (Art. 363 del CP)
- Abuso sexual (Arts. 365 bis y 366 del CP)
- Abuso sexual infantil (Art. 366 bis del CP)
- Abuso sexual infantil impropio (Art. 366 quáter del CP)

## 6. LEY 20.609 CONTRA LA DISCRIMINACIÓN

**Art. N° 2°.-** Definición de discriminación arbitraria. Para los efectos de esta ley, se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

## 7. Ley Aula Segura N° 21.128

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos<sup>26</sup> por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

"El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

---

<sup>26</sup> Siempre que la falta no sea constitutiva de aplicar Ley Aula Segura.

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada

procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."

## **8. EMBARAZO Y LA MATERNIDAD**

En ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

En los establecimientos que reciben aporte estatal, el cambio del estado civil de los padres y apoderados, no será motivo de impedimento para la continuidad del alumno o alumna dentro del establecimiento. Del mismo modo, durante la vigencia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los alumnos.

El no pago de los compromisos contraídos por el alumno o por el padre o apoderado no podrá servir de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar y nunca podrá servir de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del sostenedor o de la institución educacional, en particular, los referidos al cobro de arancel o matrícula, o ambos, que el padre o apoderado hubiere comprometido.

Ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

## **9. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA**

"Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico

o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo. No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al Párrafo 3º del Título I del decreto con fuerza de ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes.

Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del Art. N° 9º, que se presenten durante sus estudios. A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades. En caso que él o la estudiante repita de curso, deberá seguir lo señalado en el inciso sexto del Art. N° 11 del decreto con fuerza de

ley N°2, de 2009, del Ministerio de Educación.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias."

Por lo tanto:

- Antes de la expulsión se deberán implementar todas las medidas de apoyo pedagógico opicosocial que correspondan.
- No se puede expulsar o cancelar matrícula en un período del año que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento.
- El proceso debe estar definido en el reglamento interno y debe garantizar el derecho a la defensa por parte del estudiante, su familia o su apoderado.
- La decisión final deberá ser adoptada por el director del establecimiento educacional con consulta al Consejo de Profesores.
- El Comité de buena convivencia escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Comité, ni obstaculizar, de cualquier modo su funcionamiento regular.

10. ANEXO - FORMATO PROYECTO SALIDA PEDAGÓGICA

FICHA SALIDA PEDAGÓGICA

Curso:		Obj. Aprendizaje:
Lugar:		Horario de salida:
Fecha de la Salida:		Horario de llegada:
Asignatura :		Descripción de la ruta a seguir ida/regreso
Profesor Responsable:		Medio de Transporte.:
Profesor Acompañante:		Fecha de la solicitud:

Nombre y Firma Profesor Responsable

\_\_\_\_\_

Firma y timbre de Coordinador Académico

\_\_\_\_\_

Vallendar \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.



### 11. FORMATO AUTORIZACIÓN DEL APODERADO

Yo: \_\_\_\_\_ Rut: \_\_\_\_\_ apoderado del  
 alumno/a \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ autorizo a mi pupilo a  
 participaren la actividad de salida pedagógica organizada por el Establecimiento en  
 \_\_\_\_\_ e Idía / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_. En caso de  
 emergencia llamar al número telefónico: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Firma del Apoderado

Vallenar, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### 12. FORMATO LISTA DE COTEJO PARA AUTORIZAR SALIDA DELCOLEGIO

Criterio	Si	No
Solicitud de salida pedagógica autorizada		
Firma nómina por cada estudiantes		
Autorización firmada por los apoderados		
Registro de los alumnos en libro de ingreso y salida		
Registro N° de celular para contactar al docente responsable		
Revisar que la salida este consignada en libro de clases		
Indicar a Coordinación Académico los alumnos que no asisten al viaje		
Horario de salida y regreso		
Nombre del Conductor		
Rut del Conductor		

### 13. ANEXO.- ACCIDENTES ESCOLARES COBERTURA MÉDICA

ASPECTOS Y CONCEPTOS QUE SE DEBEN CONSIDERAR FRENTE A UNA SITUACIÓN DE ACCIDENTE ESCOLAR:

#### **Definición de Accidente Escolar:**

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, incluyendo salidas educativas y que le produzca incapacidad o muerte.

#### **Seguro Escolar:**

Es un beneficio que garantiza prestaciones médicas a estudiantes que sufren un accidente a causa o con ocasión de sus estudios o durante la realización de salidas educativas, giras de estudios.

Personas que tienen derecho al Seguro Escolar nacional:

Los alumnos(as) regulares de Establecimientos reconocidos por el Estado, pertenecientes a la Educación: Parvularia (Nivel de transición)

Básica y Media (Científico-humanista y Técnico-profesional) Educación Superior (Institutos profesionales, CFT y Universidades)

Prestaciones médicas del Seguro Escolar nacional:

Los consultorios, Cesfam u Hospitales del Servicio de Salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un establecimiento privado, regirán las condiciones de su plan de salud particular.

Las prestaciones médicas que incluye el Seguro Escolar nacional son las siguientes:

- Atención médica, quirúrgica y dental.
- Hospitalización.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación.
- Gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

#### **Situaciones en que cubre el Seguro Escolar:**

1. Durante el trayecto del o la estudiante, ya sea directo de ida o regreso de su domicilio al colegio o en actividades organizadas de salidas educativas o recreativas que estén planificadas por los docentes y en conformidad del apoderado.

2. Entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y, el establecimiento educacional respectivo, o el lugar donde realice su práctica profesional. (Reglamento Ley 16.744, artículo N° 3)

Documentos que se deben presentar en el Centro Asistencial:

Al concurrir a un Centro Asistencial público se debe presentar la Declaración Individual de Accidente Escolar, la cual deberá llenar el Inspector General del Establecimiento Educacional, y en su defecto puede ser emitida por el propio accidentado, su representante, o cualquier persona que haya tomado conocimiento de los hechos.

## Link Declaración Individual de Accidente Escolar,

[https://www.isl.gob.cl/wpcontent/uploads/2014/03/Declaracion\\_Individual\\_Accidente\\_Escolar.pdf](https://www.isl.gob.cl/wpcontent/uploads/2014/03/Declaracion_Individual_Accidente_Escolar.pdf)

Este se puede obtener en las oficinas del Instituto de Seguridad Laboral, o bien los sitios [www.isl.gob.cl](http://www.isl.gob.cl), [www.escuelasegura.mineduc.cl](http://www.escuelasegura.mineduc.cl) o [www.convivenciaescolar.cl](http://www.convivenciaescolar.cl), link seguridad escolar.

Realiza la denuncia el Inspector General del Establecimiento educacional cuando tenga conocimiento del accidente, el médico tratante del servicio de salud, el apoderado(a), el estudiante accidentado, o cualquier persona que haya tomado conocimiento del hecho.

## 14. ANEXO - REGLAMENTO DE GIRAS DE ESTUDIO

### Fundamentos:

La gira de estudio es una gran oportunidad educativa que se presenta fuera del ámbito del Colegio, en un contexto diferente, generada y desarrollada en el trabajo escolar.

El viaje implica un esfuerzo económico que hacen los padres aunados a la labor de alumnos y alumnas, apoderados y profesores que trabajan arduamente en diferentes actividades para reunir fondos.

La gira debe combinar el estudio con el deleite, no es una oportunidad para hacer humoradas de mal gusto, hacer destrozos o probar falsos conceptos de virilidad o feminismos.

El viaje debe concebirse, planificarse y desarrollarse dentro de un marco de gastos sobrios que permita a todos los alumnos y alumnas, participar del viaje y no quedar marginado ninguno por falta de medios.

Esta es una actividad que se presta para unir a los padres y a los hijos en diversas formas de trabajo y de interaccionar unos a otros en criterios, valores, forma de vida por lo cual es una excelente oportunidad de formación. Siendo una actividad que se presenta y trabaja en el Colegio varios años, las faltas en que incurrir los alumnos pasan a su hoja de vida escolar y por lo tanto están sujetos a sanciones.

### Objetivos:

- a. Conocer aspectos culturales de los lugares visitados para darles la posibilidad a los alumnos de comparar su propia realidad con otras culturas.
- b. Favorecer y fomentar un clima de amistad entre todos los integrantes del curso.

### Aspectos Generales:

- Los alumnos y apoderados actuarán dentro de un clima de respeto, tolerancia, unión, solidaridad y lealtad.
- El diálogo y la comunicación deben ser la vía que permita resolver las diferencias para llegar a un acuerdo común.

El viaje, puede ser dentro o fuera del país, de acuerdo a los criterios emanados por el Ministerio de Educación, y teniendo presente que ningún alumno o alumna debe quedar marginado de esta actividad por problemas de orden económicos.

- El costo de la gira por alumno, se sugiere no exceda el valor correspondiente a cuatro mensualidades de Ed. Media (fuera de este presupuesto están las comidas adicionales, los gastos de traslado extra y la cuota fijada de común acuerdo para los gastos personales). Excepcionalmente se podrá exceder la cuota, fruto de un esfuerzo y trabajo comunitario del curso y no del costo directo de cada apoderado.
- Los adultos acompañantes serán preferentemente el profesor jefe y una profesora acompañante o viceversa, que será determinado por la Dirección, previa presentación de una terna elaborada en conjunto entre padres, apoderados y alumnos. Ellos tendrán plena autoridad frente al grupo en el transcurso del viaje.
- Los profesores irán con todos los gastos pagados, incluyendo la cuota de gastos personales fijada por el grupo, la que no podrá ser menor al monto de una mensualidad. Estos valores son costeados íntegramente por el curso.
- Todos los participantes deben ser alumnos(as) regulares del Colegio, contar con una ficha médica y la autorización escrita de los padres para realizar el viaje.
- La gira de estudio deberá realizarse cuando el alumno ese encuentra cursando tercer año medio.
- El número de días no deberá exceder de diez días.
- La gira debe realizarse durante las vacaciones de invierno o a final del año escolar.
- El curso y los profesores acompañantes a su regreso deberá montar una muestra fotográfica cultural de los lugares visitados.
- Al término de la gira, los profesores acompañantes deben emitir un informe, por escrito, que involucre los aspectos establecidos en este reglamento, de acuerdo a pauta de dirección.

### Normas Específicas:

#### 1. Horarios.

- Todas las actividades del día siguiente serán informadas durante la noche anterior a éstas, porque normalmente su inicio es temprano.
- La hora de retirarse a dormir dependerá de las actividades que se realicen durante la noche. Una vez fijada la hora los alumnos deberán respetarla.
- Todos los alumnos deberán participar en los Tours o salidas establecidas, presentándose puntualmente en los diferentes horarios y lugares indicados. Quienes no se presenten a la hora indicada, quedarán excluidos de las actividades posteriores del día a cargo de uno de los profesores acompañantes.
- En los momentos de compras en horarios libres, los alumnos saldrán en grupos para lo cual se fijará una hora y lugar de regreso.

## 2. De las salidas.

- El profesor señalará lugares donde los alumnos no podrán ir, con el fin de proteger su seguridad personal.
- Se autorizarán salidas alternativas (familiares o amigos) que hayan sido previa y debidamente autorizadas por escrito por los padres o apoderados de los alumnos y/o alumnas, antes de iniciar la Gira.

## 3. De la seguridad personal.

- Los alumnos y alumnas, bajo ninguna circunstancia deberán responder a provocaciones o situaciones violentas que pudieran darse. Deberán comunicarse de inmediato con los profesores y mantenerse a distancia. La eventual participación en grescas, quedará registrada en la hoja de vida del alumno o alumna y, será determinante al momento de autorizar futuras actividades.
- Los alumnos y alumnas NO PODRAN aceptar invitaciones de ninguna especie sin consultar previamente con los profesores.
- Una vez en el viaje, los alumnos y alumnas deberán responder por los valores que porten, como cámaras, joyas o relojes y equipaje, excluyendo a los profesores de cualquier responsabilidad. Se sugiere a los alumnos y alumnas, sellar las maletas y agregar un distintivo del Colegio en todas las salidas fuera de la ciudad.
- No es recomendable nadar en playas, ríos o lagos desconocidos, es conveniente bañarse cerca de la orilla para mayor seguridad.

## 4. De la convivencia diaria.

- Los alumnos deberán evitar situaciones confrontacionales entre ellos y/o con el profesor. Cualquier punto de vista debe ser manifestado en el momento de producirse algún problema, entendiendo como "problema" una situación que exige soluciones inmediatas, y no el de mantener puntos de vista intransigentes o actitudes de intolerancia.
- Los alumnos están autorizados a permanecer ordenados en habitaciones de otros alumnos o del profesor. Sin embargo, deberán evitar ruidos, que puedan alterar el orden y la tranquilidad otras personas.
- El colegio no promueve el consumo de bebidas alcohólicas, ni cigarrillos en los alumnos.
- Los alumnos no podrán "tomar" cualquier ítem como souvenir (ceniceros, toallas, cubiertos, etc.) deberán abstenerse de hacerlo, prefiriendo pagar por los artículos de su agrado.
- Siendo un grupo curso en un lugar de distintas costumbres y cultura, los alumnos deberán actuar con la tolerancia y cordialidad correspondiente sin hacer burla o actuar en forma despectiva por cuestiones raciales, religiosas o culturales, tratando de integrarse positivamente al lugar que los acoge.
- En caso de algún comportamiento individual o grupal que se sale de las normas establecidas, el Colegio tomará las medidas pertinentes llegando incluso a las sanciones máximas.

El no cumplimiento de los puntos contenidos en el presente Reglamento, implicará registro en su hoja de vida y se aplicará el Reglamento de Disciplina del Colegio, una vez analizada y evaluada la grade estudios.

15. ANEXO - HOJA DE ENTREVISTA CAO'H – USO GENERAL.

Vallenar / /

Nombre ENTREVISTADO(A) (S)		CURSO/ ROL:	
Nombre ENTREVISTADOR:		ROL:	

MOTIVO:		DESCRIPCIÓN, COMENTARIOS Y ACUERDOS:
Académico		
Conductual		
Convivencia		
Salud		
Familiar		
Otros:		
<u>TIPO DE ENTREVISTA:</u>		
Citada		
Solicitada		

16

\_\_\_\_\_  
FIRMA ENTREVISTADOR (A)

\_\_\_\_\_  
FIRMA ENTREVISTADO (A)(S)

16. ANEXO HOJA DE ENTREVISTA CAO'H - APODERADO

Vallenar / /

Nombre Alumno(A):		CURSO:	
Nombre Apoderado:	Profesor (a):		

MOTIVO:		DESCRIPCIÓN, COMENTARIOS Y ACUERDOS:
Académico		
Conductual		
Convivencia		
Salud		
Familiar		
Otros:		
<u>TIPO DE ENTREVISTA:</u>		
Citada		
Solicitada		
<u>ENTREVISTADO:</u>		
Madre		
Padre		
Apoderado		
Alumno		